



*Министерство образования Московской области*

*Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Серпуховский колледж»*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**

*подготовки специалистов среднего звена*

**Специальность**

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

*код и наименование в соответствии с ФГОС*

на базе основного общего образования

Форма обучения очная

**Квалификация (и) выпускника**

**специалист по туризму и гостеприимству**

**Одобрено на заседании педагогического  
совета:**

протокол № от 28.08.2024 г.

**Утверждено Приказом ГБПОУ МО  
«Серпуховский колледж»**

приказ № от 28.08.2024 г.

**Согласовано с предприятием-работодателем  
ООО «Визит Тур»**

Генеральный директор  
ООО «Визит – Тур»  
\_\_\_\_\_ О.В.Голубенкова

**2024 год**

Настоящая основная образовательная программа «Профессионалитет» по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100.

ОПОП-П «Профессионалитет» СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

### **Согласовано**

Предметно(цикловая) комиссия по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство  
Протокол № от

Председатель ПЦК Николаева Е.А.

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	<b>1</b>
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	3
<b>Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	<b>6</b>
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	6
3.2. Профессиональные стандарты	6
3.3. Осваиваемые виды деятельности	7
<b>Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы</b>	<b>8</b>
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции	11
4.3. Матрица компетенций выпускника	11
<b>Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы</b>	<b>39</b>
5.1. Учебный план	39
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	42
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	43
5.4. Календарный учебный график	48
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	50
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	50
5.7. Практическая подготовка	50
5.8. Государственная итоговая аттестация	51
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</b>	<b>51</b>
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	51
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	52
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	52
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	55

### Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

## Раздел 1. Общие положения

### 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 N 1100 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

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

### 1.2. Нормативные документы

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

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100);

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

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

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

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

### 1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

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

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПДП- Производственная практика по профилю;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Туризм и сфера услуг
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»</p>
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Медицинская книжка, 6- часовая рабочий день (дневная смена)
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»
Квалификация (-и) выпускника	Специалист по туризму и гостеприимству
в т.ч. дополнительные квалификации	11695 Горничная
	Ассистент экскурсовода (гида)
	20062 Администратор
	16399 Официант, 3 разряд
	25627 Портъё
Направленности (при наличии)	– туроператорские и турагентские услуги;
	– экскурсионные услуги;
	– гостиничные услуги;
	– услуги предприятия питания.

Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО	2 г. 10 мес.	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428 ч.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 г. 10 мес.	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4428 ч.	
Форма обучения	очная	
<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объем, в ак.ч.</b>	<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>
Обязательная часть образовательной программы	<b>3384</b>	1248
общеобразовательный цикл	<b>1476</b>	<b>132</b>
социально-гуманитарный цикл	428	140
общепрофессиональный цикл	508	278
профессиональный цикл	972	698
в т.ч. практика:	324	324
- учебная	- 252	- 252
- производственная	- 72	- 72
Вариативная часть образовательной программы	<b>828</b>	<b>526</b>
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	558	474
ПМ.04 Предоставление экскурсионных услуг	328	210
ПМ.03(МДК 03.01 Выполнение работ по профессии Ассистент экскурсовода (гида))	230	264
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	<b>216</b>	
Всего	<b>4428</b>	<b>1774</b>

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

#### 3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	04.005 Экскурсовод (гид)	Приказ Минтруда России от 24 декабря 2021 года №913н	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/01.3 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг А/02.3 Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания
			В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
2	Руководитель/ управляющий гостиничного комплекса/сет и гостиниц	Приказ Минтруда России от 07 мая 2015 года №282н	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения  А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания  А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
3	33.021 Горничная	Приказ Минтруда России от 5 сентября 2017 г. N 657н	А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда



				гостиничных комплексов и иных средств размещения
--	--	--	--	---

## 3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
<b>Виды деятельности</b>	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	
<b>Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Туроператорские и турагентские услуги»</b>	
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
<b>Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Экскурсионные услуги»</b>	
Предоставление экскурсионных услуг	Предоставление экскурсионных услуг

## Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

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

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b>
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		<b>Знания:</b>
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
возможные траектории профессионального развития и самообразования		
основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности		
правила разработки презентации		
основные этапы разработки и реализации проекта		
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b>
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b>
психологические основы деятельности коллектива		
психологические особенности личности		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b>
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b>
		правила оформления документов
правила построения устных сообщений		
особенности социального и культурного контекста		
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	<b>Умения:</b>
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение

	осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>описывать значимость своей <i>специальности</i></p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по <i>специальности</i></p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>специальности</i></p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b></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 <i>специальности</i></p> <p><b>Знания:</b></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 <i>специальности</i></p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b>
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b>
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
правила чтения текстов профессиональной направленности		

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>Навыки:</b> Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		<b>Умения:</b> Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения
		<b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
		Основы трудового законодательства Российской Федерации

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

		<p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников          Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии          Оказывать первую помощь          Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги          Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг          Программное обеспечение деятельности туристских организаций          Этику делового общения          Основы делопроизводства</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p><b>Навыки:</b>          Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p><b>Умения:</b>          Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства          Основы трудового законодательства Российской Федерации          Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников          Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии          Оказывать первую помощь          Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги          Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг          Программное обеспечение деятельности туристских организаций          Этику делового общения          Основы делопроизводства</p>
<p>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</p>	<p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p>	<p><b>Навыки:</b>          Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)</p>

		<p>Осуществление приема заказов от туристов          Проверка наличия всех реквизитов заказа          Идентификация вида заказа          Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль          Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</p> <p><b>Умения:</b>          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><b>Знания:</b> 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</p>
--	--	---



		<p>Этику делового общения          Основы делопроизводства          Правила внутреннего трудового распорядка          Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>
	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	<p><b>Навыки:</b>          Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p>
		<p><b>Умения:</b>          Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p>
		<p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма          Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности          Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов          Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги          Системы бронирования услуг          Организацию работы с запросами туристов          Требования к оформлению и учету заказов          Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов          Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций          Программное обеспечение деятельности туристских организаций          Этику делового общения          Основы делопроизводства          Правила внутреннего трудового распорядка          Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>
Предоставление экскурсионных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	<p><b>Навыки:</b>          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</p>

		<p>Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги</p> <p>Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги</p> <p>Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Отбора и изучения экскурсионных объектов</p> <p>Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания</p> <p>Формирования программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)</p> <p>Составления маршрута и текста экскурсии</p> <p>Отбора объектов для показа во время экскурсии</p> <p>Отбора информационных материалов для проведения экскурсии</p> <p>Определения методических приемов проведения экскурсии</p> <p>Объезда (обхода) маршрута экскурсии</p> <p>Оформления экскурсионной документации</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</p> <p>Принимать заказы на экскурсионные услуги</p> <p>Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги</p> <p>Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения</p> <p>Использовать систему электронных путевок</p> <p>Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов)</p> <p>Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</p>
--	--	---

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

		<p>Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии  Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии  Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке  Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии  Иностраный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги  Этика межкультурного и делового общения  Туристский потенциал населенного пункта (района)  Теоретические основы экскурсионной деятельности  Этика и культура межличностного общения  Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p>
	<p>ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)</p>	<p><b>Навыки:</b>  Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии  Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения  Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья  Оперативного 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</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 лошадей</p> <p>Осмотра лошадей и уход за лошадьми на маршруте</p>
--	--	--

		<p>Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма)</p> <p>Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма)</p> <p>Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма)</p> <p>Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение</p> <p>Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)</p> <p>Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма)</p> <p>Организации транспортировки пострадавшего</p> <p>Организации аварийных бивуаков</p> <p>Эвакуации пострадавших</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Организация посещения объектов экскурсионного показа</p> <p>Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий</p> <p>Определять тему и составлять маршрут экскурсии</p> <p>Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий</p> <p>Составлять методическую разработку экскурсии</p> <p>Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию</p> <p>Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий</p> <p>Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание</p> <p>Применять технику публичных выступлений</p> <p>Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов</p>
--	--	--

		<p>Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии</p> <p>Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств</p> <p>Использовать технические средства при проведении экскурсий</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий</p> <p>Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе</p> <p>Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии</p> <p>Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов)</p> <p>Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии</p> <p>Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций</p> <p>Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма)</p> <p>Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</p> <p>Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма)</p>
--	--	---



		<p>Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях</p> <p>Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</p> <p>Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</p> <p>Передвигаться по закрытым ледникам</p> <p>Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин</p> <p>Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка весла, подруливание</p> <p>Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока</p> <p>Организовывать различные виды страховок на воде</p> <p>Ориентироваться в лесной и горной местности</p> <p>Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса</p> <p>Ориентироваться без применения карт и компаса</p> <p>Пользоваться спутниковыми навигационными системами</p> <p>Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости</p> <p>Готовить пищу в полевых условиях</p> <p>Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе</p> <p>Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек</p> <p>Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших</p>
--	--	--

		<p>Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших  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</p> <p><b>Знания:</b>  Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела  Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)  Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности  Функции структурных подразделений экскурсионного бюро  Основы делопроизводства  Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии  Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии  Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке  Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии  Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги  Этика межкультурного и делового общения  Туристский потенциал населенного пункта (района)  Теоретические основы экскурсионной деятельности  Этика и культура межличностного общения  Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p>
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с	Освоение профессии «Горничная» Освоение профессии «Официант» Освоение профессии «Администратор» Освоение профессии «Ассистент экскурсовода (гида)» Освоение профессии Горничная	

<p>перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников</p>		
<p>Освоение профессии «Горничная»</p>	<p>ПК 3.1 Выполнять работы по текущей уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения</p>	<p><b>Навыки:</b>          Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда          Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде          Комплектация номерного фонда расходными материалами          Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде          Уборка ванной комнаты в номерном фонде          Уборка спальни, комнат в номерном фонде          Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке          Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде          Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде          Регистрация забытых и потерянных гостями вещей          Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения          Прием номера при выезде гостя</p> <p><b>Умения:</b>          Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера          Производить текущую уборку номерного фонда          Осуществлять экипировку номерного фонда          Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда          Вести документацию по текущей уборке номерного фонда</p> <p><b>Знания:</b>          Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда</p>

		<p>Правила обработки различных поверхностей номерного фонда  Правила подбора и использования уборочного инвентаря  Правила и методы текущей уборки номерного фонда  Процедуры выезда гостя  Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера  Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда  Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p>
	<p>ПК 3.2 Выполнять работы по уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей</p>	<p><b>Навыки:</b>  Комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей  Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде  Комплектация номерного фонда расходными материалами  Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде  Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде  Уборка ванной комнаты в номерном фонде  Уборка спальни, комнат в номерном фонде  Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде  Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде  Регистрация забытых и потерянных гостями вещей  Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения  Прием номера при выезде гостя</p> <p><b>Умения:</b>  Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера  Производить уборку номерного фонда после выезда гостей  Осуществлять экипировку номерного фонда  Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда</p>

		Вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей
		<p><b>Знания:</b>          Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда          Правила обработки различных поверхностей номерного фонда          Правила подбора и использования уборочного инвентаря          Правила уборки номерного фонда после выезда гостей          Процедуры выезда гостя          Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера          Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда          Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены          Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p>
	ПК 3.3 А/03.3 Выполнять работы по генеральной уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	<p><b>Навыки:</b>          Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда          Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой          Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой          Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда          Чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда          Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде          Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде          Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения</p> <p><b>Умения:</b>          Подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов          Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде          Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде</p> <p><b>Знания:</b>          Правила обработки различных поверхностей в номерном фонде</p>

		<p>Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда</p> <p>Правила генеральной уборки номерного фонда</p> <p>Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда</p> <p>Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p>
<p>Освоение профессии «Ассистент экскурсовода (гида)»</p>	<p>ПК 3.1 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения</p> <p>выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов</p> <p>осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения</p> <p>правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p>

		<p>правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>требования охраны труда</p> <p>основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p>
	<p>ПК 3.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>выдача и хранение ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения</p> <p>прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения</p> <p>прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения</p> <p>внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p>

		<p><b>Умения:</b>  хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения  осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме  оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения  осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>
		<p><b>Знания:</b>  нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения  правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  правила регистрации и размещения гостей в гостиницах и иных средствах размещения  основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения  требования охраны труда  основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p>
	<p>ПК 3.3 Выполнение встреч, регистрации и размещения гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>	<p><b>Навыки:</b>  проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения  хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p><b>Умения:</b>  осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в</p>



		гостиничном комплексе или ином средстве размещения
		<p><b>Знания:</b>  нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения  правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  правила регистрации, размещения и выезда российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения  правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения  правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения  основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения  требования охраны труда  основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p>
	ПК 3.4. Выполнение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии	<p><b>Навыки:</b>  координация работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги  ведение информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги  контроль реализации заказов на экскурсионные услуги  ведение отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги  поддержание контактов с туристскими информационными центрами</p> <p><b>Умения:</b>  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</p>

		<p>данных</p> <hr/> <p><b>Знания:</b> 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 основы делопроизводства функции структурных подразделений экскурсионного бюро принципы работы маркетплейсов экскурсионных услуг требования к оформлению и учету заказов на экскурсии порядок контроля реализации заказов на экскурсии технологии компьютерной обработки заказов на экскурсии этика делового общения</p>
--	--	--

## 4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Руководитель/управля ющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
		ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
		ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
		ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные		ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб,	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы

		услуги		отделов гостиничного комплекса	приема и размещения
	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (Горничная)	ПК 2.1	33.021 Горничная	А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	04.005 Экскурсовод (гид)	В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии
		ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	04.005 Экскурсовод (гид)	В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии

ВД по запросу работодателя	Предоставление экскурсионных услуг	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	04.005 Экскурсовод (гид)	В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
		ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	04.005 Экскурсовод (гид)	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/01.3 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг А/02.3 Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания
	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (Ассистент экскурсовода (гида))	ПК 3.1. Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	04.005 Экскурсовод (гид)	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/01.3 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг
		ПК 3.2. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	04.005 Экскурсовод (гид)	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/02.3 Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания









## Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

### 5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ООЦ	Общеобразовательный цикл		1476	132	1404			26				586	720	92	78		
ОУД	Общие учебные дисциплины		1150		1078			26				424	556	92	78		
ОУД.01	Русский язык	Э	96	6	78			6	12			34	62				
ОУД.02	Литература	ДЗ	112		112							68	44				
ОУД.03	Иностранный язык	ДЗ	132	12	132							68	64				
ОУД.04	Математика	Э	172	10	152			8	12			84	88				
ОУД.05	Физика	ДЗ	78		78							34	44				
ОУД.06	География	Э	108	6	90			6	12			34	74				
ОУД.07	Основы безопасности и защиты Родины	ДЗ	76		76							34	42				
ОУД.08	Физическая культура	ДЗ	78		78							34	44				
ОУД.09	Биология	ДЗ	86		86									46	40		
ОУД.10	Химия	ДЗ	84		84									46	38		
ОУД.11	История	Э	128	6	112			6	10			34	94				
УПД	Профильные учебные дисциплины		258		258							128	130				
УПД.01	Обществознание	ДЗ	122	12	122							50	72				
УПД.02	Информатика	ДЗ	136	12	136							78	58				
ДУД	Дополнительные учебные дисциплины		68		68							34	34				
ДУД.01	Индустрия гостеприимства	ДЗ	68	68	68							34	34				

СГ	Социально-гуманитарный цикл		428	140	428					428			36	130	106	122	34
СГ.01	История России	ДЗ	60		60					60				60			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	140	140	140					140				38	36	32	34
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68		68					68						68	
СГ.04	Физическая культура	ДЗ	82		82					82				32	28	22	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ	36		36					36			36				
СГ.06	Основы бережливого производства	ДЗ	42		42					42					42		
ОП	Общепрофессиональный цикл		544	314	516			10		508	36	26	38	234	106	20	34
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ДЗ	64	32	64					64		26	38				
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ДЗ	50	14	48			2		48	2			50	36		
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ДЗ	56	20	56					56							
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	Э	68	28	52			6	10	52	16			68	28		
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ДЗ	54	24	54					54				54			
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	Э	72	36	62			2	8	54	18				42		
ОП.07	Иностранный язык (второй)	ДЗ	130	130	130					130				32	106	20	34
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	ДЗ	50	30	50					50				30			
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			<b>X</b>								
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		304	208	202			12		288	16		70	156	78		
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Э	82	44	66			6	10	74	8			82			

МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	ДЗ	38	24	36			2		36	2			38			
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	ДЗ	34	24	34					34			34				
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	Э	78	44	66			4	8	72	6				78		
УП.01.01	Учебная практика	ДЗ	72	72		72				72			36	36			
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ДЗ	560	382	356			6		504	56				410	60	90
МДКц.02.01	Предоставление туроператорских услуг	Э	128	70	120		10	2	6	114	14				128		
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг	Э	102	48	96			2	4	96	6				102		
МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	Э	150	84	140			2	8	150					410	60	90
УП.02.01	Учебная практика	ДЗ	108	108		108				108					108		
ПП.02.01	Производственная практика	ДЗ	72	72		72				36	36				72		
ПМ.03	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		464	388	144					180	284					234	230
МДКд.03.01	Освоение профессии Ассистент экскурсовода (гида)	ДЗ	72	52	72						72						72
МДК.03.02	Освоение профессии 11695 Горничная	ДЗ	72	48	72					72						72	
УПд.03.01	Учебная практика УП.03.01	ДЗ	72	72		72					72						72
УП.03.02	Учебная практика УП.03.02	ДЗ	72	72		72				72						72	
ППд.03.01	Производственная практика ПП.03.01	ДЗ	72	72		72					72						72
ПП.03.02	Производственная практика ПП.03.02	ДЗ	72	72		72				36	36					72	
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	Э	32						32		32					18	14
ПМ.04	Предоставление экскурсионных услуг		328	210	118			12			328					176	152

МДК.04.01	Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг	Э	52	10	44			4	4		52					52	
МДК.04.02	Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг	Э	52	10	42			4	6		52					52	
МДК.04.03	Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	Э	44	10	32			4	8		44					176	44
УП.04.01	Учебная практика	ДЗ	108	108		108					108					72	36
ПП.04.01	Производственная практика	ДЗ	72	72		72					72						72
ПДП	Производственная практика по профилю специальности (преддипломная)	ДЗ	108			108					108						108
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216														
<b>Итого:</b>			4428	1774	3168	828	10	66	150	3384	828	612	864	612	864	612	864

### 5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП- П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ПМ 03 Выполнение работ по профессии (Ассистент экскурсовода)	230	работодатель	ООО «Парк отель «Лесной» предлагает включить в программу изучение модуля «Освоение профессии Ассистент экскурсовода (гида)», с целью осуществления вспомогательной деятельности в области оказания экскурсионных и туристических услуг. Ассистент помогает гиду в рамках экскурсионного обслуживания, осуществляет информационную и организационную поддержку, принимает заявки на экскурсии, участвует в разработке программ и маршрутов, а также в непосредственном ведении экскурсий. Помощник гида сопровождает туристов и экскурсантов к местам проведения культурно-массовых мероприятий и выставок, предоставляет им справочную информацию и

				сопровождает туристов с ограниченными физическими возможностями.
4	ПМ 04 Предоставление экскурсионных услуг	328	работодатель	ООО «Парк отель «Лесной» предлагает включить в программу изучения модуль «Предоставление экскурсионных услуг», так как экскурсионная деятельность является базой для большинства видов туризма и туристской активности: современные формы предоставления информации туристам, в том числе и в рамках интерактивного взаимодействия, невозможны без знания основ экскурсоведения. Большое количество путешествий осуществляется с целью познания и изучения памятников природы, культурно-исторических достопримечательностей, достижений науки и техники и т.д. Основой такого рода путешествий является предоставление и потребление экскурсионных услуг. В связи с этим наблюдается увеличение спроса как непосредственно на сами экскурсионные услуги, так и специалистов, разрабатывающих отдельные экскурсионные программы и проводящие данные экскурсии. Специалисты, работающие в туристской индустрии, должны обладать широким набором профессиональных компетенций, связанных с процессами формирования, продвижения и реализации туристских продуктов и услуг, среди которых важное место занимают именно туристско-экскурсионные услуги.
<b>Итого</b>		558		-

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

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
-------	--	----------------------------------	-------------------------------------	------------------	---	------------------------------

1.	<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ</b>  1. Выявление и анализ запросов клиентов турагентства  2. Информирование клиента турагентства о продуктах и туристских услугах в зависимости от их потребностей  3. Документальное оформление данных о туристических услугах, входящих в турпродукт  4. Расчет стоимости турпродукта в соответствии с заявкой потребителя  5. Выполнение работ по оказанию визовой поддержки потребителю  6. Взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта</p>	<p>ПМ 02  Предоставление туроператорских и турагентских услуг</p>	72 ч.	6 сем.	Гостиница/ участок приема гостей, размещения гостей	Менеджер гостиницы
2	<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ</b>  Эффективное общение. Особые потребности тургруппы или индивидуального туриста  Потребности тургруппы. Потребности индивидуально туриста. Определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста;  Готовность транспортных средств  Сотрудничество с транспортными компаниями. Проверка готовности транспортных средств при выходе на маршрут. Контролирование готовности транспортных средств к выходу на маршрут.  Готовность группы к турпоездке  Турпоездка. Оценка группы к турпоездке  Контролирование готовности группы,</p>	<p>ПМ 04  Предоставление экскурсионных услуг</p>	108 ч	6 сем.	Туристическое агенство	Менеджер агентства, менеджер гостиницы

<p>оборудования к выходу на маршрут. Инструктаж туристов Виды инструктажей для туристов. Инструктирование туристов о правилах поведения на маршруте. Проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках при выходе на маршрут. Инструктаж по технике безопасности Проведение инструктажа по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;</p> <p>Инструктаж при посещении различных достопримечательностей Проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;</p> <p>Экстремальные ситуации Экстремальные ситуации. Сложные ситуации. Эффективное принятия решения в сложных и экстремальных ситуациях. Чрезвычайные ситуации Виды чрезвычайных ситуаций. Правила поведения при чрезвычайных ситуациях. Обращение за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;</p> <p>Службы быстрого реагирования Службы быстрого реагирования. Взаимодействие со службами быстрого реагирования.</p> <p>Организация и подготовка многодневных походов Составление плана путешествия по дням с перечнем объектов показа и посещения.</p>				
--	--	--	--	--

	<p>Основные документы для выхода группы на маршрут Выход группы на маршрут. Проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут.</p> <p>Движение группы по маршруту Маршрут туриста. Организация движения группы по маршруту. Правила движения. Сопровождение туристов на маршруте</p> <p>Координирование и контролирование действий туристов Координирование и контролирование действий туристов на маршруте. Контроль наличия туристов на маршруте, при турпоездке, при проведения туристического мероприятия.</p> <p>Безопасность туристов на маршруте. Обеспечение безопасности туристов на маршруте. Оказание первой медицинской помощи</p> <p>Досуг туристов Досуг туристов. Организация досуга туристов на маршруте Составление различных моделей анимационных программ с учетом интересов клиентов, их возраста, этнической принадлежности и других особенностей.</p> <p>Анимационная программа Разработка сценария анимационной программы. Создание сценической обстановки Игра в структуре анимационной программы Создание анимационной программы. Проведение анимационной игры с туристами. Игра в структуре анимационной программы</p>					
--	--	--	--	--	--	--



3.	<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ:</b>  – Подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, и другие возобновляемые материалы гостиничного номера.  – Проводить текущую уборку номерного фонда согласно утвержденным процедурам и стандартам работы уборки средства размещения.  – Осуществлять экипировку номерного фонда по стандартам средства размещения  – Проводить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда  – Вести документацию по текущей уборке номерного фонда.  – Соблюдать регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую уборке номерного фонда</p>	<p>ПМ 03 Выполнение работ по профессии (Горничная)</p>	72 ч	6 сем.	Гостиница/ номерной фонд	Менеджер гостиницы
4.	<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ:</b>  Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг.  Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода». Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии.  Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.</p>	<p>ПМ 03 Выполнение работ по профессии (Ассистент экскурсовода)</p>	72 ч	6 сем.	Гостиница/ зона отдыха гостей, зона оказания экскурсионных услуг	Менеджер гостиницы



### Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
1 курс	38	1368	17	612	21	756	2	72			2	72	1	36			1	36			11	1476
2 курс	33	1188	15	540	18	648	2	72	1	36	1	36	6	216	1	36	5	180			11	1476
3 курс	17	612	10	360	7	252	2	72	1	36	1	36	16	576	6	216	10	360	6	216	2	1476
<b>Всего</b>	<b>88</b>	<b>3168</b>	<b>42</b>	<b>1512</b>	<b>46</b>	<b>1656</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>23</b>	<b>828</b>	<b>7</b>	<b>252</b>	<b>16</b>	<b>576</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>24</b>	<b>4428</b>

#### Обозначения и сокращения:

36 – обучение по модулям и дисциплинам; ПА – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); п – практики (36 ак.ч. в неделю);

к – каникулы; Г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

### 5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

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

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

### 5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

### 5.7. Практическая подготовка

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах ООО "Парк Отель Лесной", при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;

- включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО "Парк Отель Лесной" на основании договора о практической подготовке обучающихся.

### 5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

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

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

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

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

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

#### **Кабинеты:**

социально-гуманитарных дисциплин;

иностранного языка;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

безопасности жизнедеятельности;

менеджмента и управления персоналом;

основ маркетинга;

правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;

экономики и бухгалтерского учета;

инженерных систем гостиницы;

предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;

организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро;

организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;

организации деятельности сотрудников службы питания;

организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации

номерного фонда;

организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

#### **Лаборатории:**

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);

учебный ресторан или бар.

#### **Мастерские:**

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;

сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

#### **Зоны по видам работ:**

- Зона 1. Номерной фонд.
- Зона 2. Лобби отеля.
- Зона 3. Мини-турагентство.
- Зона 4. Лаборатория бронирования перевозок и услуг.
- Зона 7. Комбинат питания.

**Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;
- и др.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ОП01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве, ОП 02 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве, ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства, ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг)

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки ООО "Парк Отель Лесной", а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

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





#### 6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

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

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 156 272,92 руб.

**Приложение №**  
к ОПОП П по *специальности*  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Министерство образования Московской области  
*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**2024г.**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)  
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

## **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 обучающихся 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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 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:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"><li>– производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства;</li><li>– осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;</li><li>– использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;</li></ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"><li>– владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);</li><li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;</li><li>– владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;</li></ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"><li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;</li><li>– основы трудового законодательства Российской Федерации;</li><li>– основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;</li><li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии;</li><li>– оказывать первую помощь;</li><li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li><li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;</li></ul>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 304 часов

в том числе в форме практической подготовки – 208 часов

Из них на освоение МДК – 304 часа.

в том числе самостоятельная работа 208.

Практики, в том числе учебная – 72 часов;

Промежуточная аттестация – 12.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ 2.1. Структура профессионального модуля**

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Всего	Обучение по МДК			Практики	
					В том числе			Учебная	Производственная
			Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация				
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 1.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>82</b>	44	<b>66</b>	44	6	6	36	
ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма	<b>38</b>	24	<b>36</b>	24	2		18	
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>34</b>	24	<b>34</b>	24				
ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	<b>78</b>	44	<b>66</b>	44	4	6	18	
	<b>Всего:</b>	<b>304</b>	<b>208</b>	<b>202</b>	<b>136</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>72</b>	

## 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)	Объем, акад. ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		<b>83/44</b>	
<b>МДК 01.01</b> Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства		<b>66/44</b>	
<b>Тема 1.1. Организация и контроль гостеприимства предприятий туризма и технологии работы служб гостеприимства</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ПК 1.1.  ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства	6	
	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	6	
<b>Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание</b>	<b>54</b>	



	<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, функций. Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций.</p>	6	
	<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>	6	
	<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</p>	6	
	<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> <p>Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства</p>	6	
	<p>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.</p>	6	
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p>	<b>44</b>	
	<p>Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и</p>	4	
	<p>Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	4	
	<p>Составление графиков выхода на работу.</p>	4	
	<p>Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по</p>	4	

	Разработка программы формирования лояльности персонала.	4	
	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб	4	
<b>Учебная практика раздела 1 Виды работ</b>			
Организация рабочего места;		36	
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.			
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.			
<i>Составление организационной структуры предприятий туризма и гостеприимства</i>			
<i>Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</i>			
<b>Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		<b>38/24</b>	
<b>МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства</b>		<b>12/24</b>	
<b>Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09

	Документ и его функции.		
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	2	
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.		
<b>Тема 2.2. Основные виды управленческих документов</b>	<b>Содержание</b>	<b>14/8</b>	
	Организационные документы.		ПК 1.2.
	Распорядительные документы.	6	ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	Виды информационно-справочных документов.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции)	8	
	Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)		
<b>Тема 2.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/6</b>	
	Понятие и принципы организации документооборота.	1	ПК 1.2.
	Порядок ведения документации.	1	ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	Документы по трудовым отношениям.	2	
	Деловая речь и ее грамматические особенности.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>24</b>	
	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства. Составление приказов, личных дел, списка работников.	8	
	<i>Составление резюме</i>	2	
	<i>Составление и оформление договоров</i>	2	
	Дифференцированный зачёт	<b>2</b>	

<p><b>Учебная практика</b> <b>раздела 2 Виды работ</b></p> <p>Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов;</p> <p>Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов.</p> <p><i>Составление и обработка документации;</i></p> <p><i>Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями;</i></p> <p><i>Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.</i></p> <p><i>Работа с организационно распорядительной документацией</i></p> <p><i>Анализ организации работы с документами</i></p>	36	<p>ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09</p>	
<p><b>Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства</b></p>	34/24		
<p><b>МДК 01.03</b> Соблюдение норм этики делового общения</p>	10/24		
<p><b>Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	8/4	
	<p>Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения</p>	4	<p>ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09</p>
	<p>Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений</p>		
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	4	<p>ПК 1.3.</p>
<p>Отработка полученных теоретических знаний на практике.</p>	4	<p>ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09</p>	
<p><b>Тема 3.2. Организация и технологии работы служб</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	26/20	
	<p>Деловое общение. Этика и этикет.</p>		
	<p>Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал.</p>		

предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке	Введение лексики, закрепление в упражнениях	6	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста.		
	Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Встреча, обслуживание клиентов/гостей и прощание. Введение и закрепление лексики.		
	Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.		
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>20</b>	
Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства.		20	
Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.			
<b>Учебная практика Виды работ раздела 3</b>		8	
<i>Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами</i>			
<i>Ведение диалогов между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.</i>			
<b>Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		<b>78/44</b>	
<b>МДК 01.04</b> Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства		<b>66/44</b>	
<b>Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика</b>	<b>Содержание</b>	<b>34/22</b>	
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.	12	ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты		
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; инструменты revenue management; прогнозирование.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>22</b>	
	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	22	
	Основные методы ценообразования, использующиеся при определении цены туристских услуг.		
	Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.		
	Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.		
<b>Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги</b>	<b>Содержание</b>	<b>32/22</b>	
Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.			ПК 1.4.
Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.			

	Деловое общение. Этика и этикет.	10	ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>22</b>	
	Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики	22	
	Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.		
<b>Учебная практика раздела 4 Виды работ</b>		18	
Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы;			
	<i>Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; Владение профессиональной этикой;</i> <i>Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; Составление отчетности;</i> <i>Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.</i> <i>Анализ методы ценообразования, используемых при определении цены туристских услуг.</i> <i>Анализ скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства</i>	10	
<b>Промежуточная аттестация</b>		12	
<b>Всего</b>		<b>304</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинеты «Информационных технологий в профессиональной деятельности»; «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга; «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенные оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам (по количеству посадочных мест), средства визуализации, наглядные пособия. Оснащенные базы практики оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

#### **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 список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. , Н.А. Учебник Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа 2020
2. Попов, С.Л. Учебно-методическое пособие Делопроизводство и секретарская работа на персональном компьютере Москва : СОЛОН-ПРЕСС 2022
3. Дорохина, Л. В. Учебное пособие Этика деловых отношений: Практикум Саратов : Профобразование 2021

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей».
3. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/487121>
4. 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>

5. 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>

6. 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>

7. 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>

8. 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>

9. 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>

10. 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>

11. 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>

12. 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>

13. 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>

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

15. 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>

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. 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>

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>

18. 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>

19. 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>

20. 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>

21. 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>

22. 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)

23. 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>

24. 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>

25. 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>

26. 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>

27. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для

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

28. 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>

29. 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)

30. 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>

31. 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>

32. 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>

33. 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>

34. 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».

35. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>20</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами</p>	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках</p> <p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Владеть культурой</p>	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	<p>Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами)</p> <p>Проводить оформление счета для оплаты</p> <p>Предоставлять счет клиентам</p> <p>Принимать оплату в наличной и безналичной формах</p>	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	
---	--	--

**Приложение №**  
к ОПОП II по специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Министерство образования Московской области  
*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**  
*(Индекс и наименование дисциплины)*

Серпухов, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Закатина И.В., Будик Д.С., Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)  
Председатель ПЦК Николаева Е.А.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

**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 основную вид деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

**1.1.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа
ПК 2.3	<i>Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.</i>
ПК 2.4	<i>Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</i>

**1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

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

Уметь	<ul style="list-style-type: none"><li>– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li><li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</li><li>– владеть культурой межличностного общения;</li><li>-осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами:</li><li>---проводить анализ деятельности других туркомпаний;</li><li>- работать на специализированных выставках с целью организации презентации, распространения рекламных материалов и сбора информации</li></ul>
-------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</li> <li>– владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li> <li>– владеть методикой хранения и поиска информации;</li> <li>– вести документацию, хранение и извлечение информации;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами бронирования туров;</li> <li>– осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</li> <li>– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</li> <li>– формировать банки данных.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</li> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– системы бронирования услуг;</li> <li>– организацию работы с запросами туристов;</li> <li>– требования к оформлению и учету заказов;</li> <li>– порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li> <li>– виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства;</li> <li>– правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>– правила по охране труда и пожарной безопасности.</li> </ul> <p><i>- методы работы с базами данных;</i></p> <p><i>- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту</i></p>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 560 часов

в том числе в форме практической подготовки – 382 часа.

Из них на освоение МДК 02.01 – 128 часов;

на освоение МДК 02.02 – 102 часов;

на освоение МДК 02.03 – 140 часов;

на освоение МДК 02.04 – 150 часов;

в том числе практики, в том числе учебная – 144 часа;

производственная – 108 часов.

Промежуточная аттестация – 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК			Практики		
					В том числе			Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовое проектирование	Промежуточная аттестация			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 1. Предоставление туроператорских услуг	<b>128</b>	70	<b>120</b>	70	10	4			
ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 2. Предоставление турагентских услуг услуг	<b>102</b>	48	<b>96</b>	48		2			
ПК 2.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 3. Координация качества выполнения турагентских услуг	<b>150</b>	84	<b>140</b>	84		6			
	Учебная практика	<b>108</b>	144					<b>144</b>		
	Производственная практика	<b>72</b>	108							<b>108</b>
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>12</b>					<b>12</b>			
	<b>Всего:</b>	<b>560</b>	<b>362</b>	<b>356</b>	<b>202</b>		<b>12</b>	<b>144</b>		<b>108</b>



	<i>Взаимодействие туроператора с предприятиями размещения и питания. Сотрудничество туроператора с экскурсионными организациями.</i>	2
	<i>Договорная основа отношений между туроператором и поставщиками услуг. Туристские формальности</i>	2
	Выбор схемы работы в дестинации	4
	Основные правила и методика составления программ туров	8
	Расчет стоимости тура	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>18</b>
	Анализ ресурсов выбранной дестинации	2
	Определение базовых услуг по заданным показателям	2
	Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов	2
	<i>Формирование и обоснование нового туристского продукта.</i>	6
	<i>Разработка программы тура по заказу клиента.</i>	6
<b>Тема 1.3. Оформление и обработка заказов клиентов</b>	<b>Содержание</b>	<b>24</b>
	Теоретические аспекты оформления и обработки заказов	2
	Технология работы с клиентами и их обслуживанию.	2
	Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов.	1
	Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов.	1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>18</b>
	Мониторинг предложений туроператоров.	6
	Анализ систем бронирований туроператоров.	6
	Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом.	6
<b>Курсовая работа</b>	<i>Технология сбора материала и составления плана работы. Технология написания введения, формулирования цели и задач. Технология написания 1 главы. Технология написания 2 главы. Технология разработки рекомендаций, написания заключения. Методика написания доклада и составления презентации для защиты курсовой работы. Защита курсовой работы.</i>	<b>10</b>
<b>Дифференцированный зачет</b>	Зачет	<b>2</b>
<b>Раздел 2. Технология и организация турагентской деятельности</b>		<b>96/48</b>
<b>МДК 02.02 А Предоставление турагентских услуг</b>		<b>96/48</b>
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b>		
<b>Тема 1. Понятие туристической деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1 Основные понятия сферы туризма.	2

	2	Факторы развития туризма. Международное регулирование туристической деятельности	2
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Семинар «Проблемы и перспективы развития туристической деятельности в РФ»	2
<b>Тема 2. Нормативная база организации туристских продаж.</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	1	Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в РФ».	2
	2	Правила оказания услуг по реализации туристского продукта	2
<b>Тема 3. Организация взаимодействия турфирмы – агента и турфирмы - оператора</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>
	1	Выбор турагентом туроператора Формы взаимодействия турагентской и туроператорской фирмы	2
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Анализ крупнейших туроператоров	2
	2	Знакомство с веб-сайтами ведущих туроператоров России.	2
	3	Заполнение агентского договора о реализации туристского продукта	2
<b>Тема 4. Организация офиса турагента и квалификационные требования к персоналу.</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	1	Организация офиса продаж	2
	2	Техническое оборудование турагентства Квалификационные требования к персоналу	2
<b>Тема 5. Психологические особенности поведения турагента в процессе продажи туристской путевки.</b>	<b>Содержание</b>		<b>12</b>
	1	Особенности личной продажи туристского продукта	2
	2	Техники продаж в туризме и психологические приемы воздействия на потенциальных клиентов.	2
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Деловая игра Моделирование производственной ситуации «Встреча клиента в офисе продаж».	2
	2	Деловая игра «Разработка и моделирование ситуации «Диалог клиента и менеджера туристской фирмы в офисе»	2
	3	Деловая игра «Разработки и моделирование ситуации «Диалог клиента и менеджера туристской фирмы по телефону»	2
	4	Деловая игра «Урегулирование конфликтной ситуации с клиентом»	2
<b>Тема 6. Информационные</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>



обеспечение продаж турпродукта	1	Обеспечение туриста информацией о турпродукте	2
	2	Использование туристической информации турагентствами	2
	<b>Практические занятия</b>		
	Разработка и моделирование ситуации «Информирования туриста о турпродукте»		2
Тема 7. Документационное обеспечение продаж турпродукта.	<b>Содержание</b>		<b>22</b>
	1	Договор о реализации турпродукта	2
	2	Туристическая путевка	2
	3	Документы, которые выдаются туристу для совершения путешествия	2
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Заполнение договора о реализации турпродукта	2
	2	Оформление заявок на бронирование тура	2
	3	Расчет стоимости стандартного турпакета	2
	4	Расчет стоимости индивидуального тура в соответствии с заявкой туриста	2
	5	Оформление и обработка заказа клиента по подбору пакетного тура	2
	6	Оформление и обработка заказа клиента по подбору пакетного тура	2
	7	Порядок заполнения бланка строгой отчетности «Турпутевка». Электронная турпутевка.	2
	8	Оформление и выдача документов туристу перед выездом	2
Тема 8. Туристские формальности	<b>Содержание</b>		<b>14</b>
	1	Паспортные и визовые формальности	2
	2	Визовые ограничения. Таможенные формальности	2
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Анализ условий получения виз в страны мира	2
	2	Оформление российских виз	2
	3	Оформление документов для получения шенгенской визы	2
	4	Комплектование пакета документов для оформления визы.	2
	5	Оформление документов при посещения стран безвизового въезда.	2
	Тема 9. Формы оплаты	<b>Содержание</b>	
1		Организация приема оплаты при реализации путевки клиенту	2
2		Внесение оплаты за турпродукт	2
Тема 10. Организация процедуры продажи турпродукта	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	1	Продажа туристского продукта. Повышение качества обслуживания туристов и способы его регулирования.	2
	<b>Практические занятия</b>		

	1	Разработка и моделирование ситуации «Организация продажи турпродукта»	2
<b>Курсовая работа</b>		<i>Технология сбора материала и составления плана работы. Технология написания введения, формулирования цели и задач. Технология написания 1 главы. Технология написания 2 главы. Технология разработки рекомендаций, написания заключения. Методика написания доклада и составления презентации для защиты курсовой работы. Защита курсовой работы.</i>	<b>10</b>
Дифференцированный зачет	<b>Зачет</b>		<b>2</b>
Всего часов			<b>96</b>
<b>Раздел 3. Координация работы по реализации заказов</b>			<b>140/84</b>
<b>МДК 02.03 А Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг</b>			<b>140/84</b>
<b>Тема 3.1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии</b>	<b>Содержание</b>		<b>70</b>
	Понятие контроля. Виды и форма контроля на предприятии		4
	Организация контроля качества обслуживания		4
	Понятие и сущность сервиса		4
	Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма		4
	Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма		4
	Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг		4
	Организация контроля качества		4
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>42</b>
	Разработка контроля качества обслуживания на предприятии		14
	Определение проблем контроля качества услуг		14
	Составление комплексной системы менеджмента качества		14
<b>Тема 3.2. Оценка качества обслуживания на предприятии</b>	<b>Содержание</b>		<b>70</b>
	Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма		6
	Основные методы оценки качества обслуживания		6
	Особенности обеспечения качества услуг		4
	Система оценки качества обслуживания		6
	Формы и методы оценки качества услуг		6
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>42</b>
	Проведение оценки эффективности предприятия		14
	Составление характеристики предприятия		14
	Определение показателей качества обслуживания		12

Дифференцированный зачет	Зачёт	2
Зачет		2
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4</b>		
<b>Учебная практика. Виды работ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение правил по технике безопасности.</li> <li>- Овладение навыками работы с офисной техникой.</li> <li>- Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании.</li> <li>- Изучение перечня основных и дополнительных услуг.</li> <li>- Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости.</li> <li>- Изучение правил по технике безопасности.</li> <li>- Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства</li> <li>- Проектирование туров с учетом запросов потребителей.</li> <li>- Формирование технологической карты тура.</li> <li>- Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе.</li> <li>- Разработка программы обслуживания туристов.</li> <li>- Посещение выставок ярмарок. Сбор и анализ об участниках рынка</li> <li>Организация обслуживания туристов в программном туризме.</li> <li>Формирование навыков по разработке туров, туристских услуг.</li> <li>- Рассчитать тур по заданным позициям</li> <li>- Формирование навыков по подбору турпакета.</li> <li>- Разработка плана мероприятий по продвижению турпродукта.</li> <li>- Разработка плана маркетинга туристского предприятия.</li> <li>- Решение ситуационных задач</li> <li>- Овладение навыками отчетности в туризме</li> </ul>		108
<b>Производственная практика. Виды работ.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение правил по технике безопасности.</li> <li>- Изучение основ организации туристской деятельности</li> <li>- Изучение графика работы предприятия.</li> <li>- Ознакомление с должностными обязанностями персонала турфирмы.</li> <li>- Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг</li> <li>- Формирование туристского продукта</li> <li>- Проведение маркетингового исследования объектов туристского рынка. Выявление целевых сегментов рынка. Позиционирование туристского продукта.</li> <li>- Фирменный стиль туристского предприятия. Рекламная продукция.</li> <li>- Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений.</li> <li>- Формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры турфирмы.</li> <li>- Описание структуры и кадровой политики турфирмы.</li> <li>- Формирование навыков по разработке туров, туристских услуг в турагентстве.</li> <li>- Формирование навыков по подбору турпакета в турагентстве.</li> </ul>		72

- - <i>Разработка плана мероприятий по продвижению турпродукта в турагентстве.</i> - <i>Овладение навыками отчетности в турагентстве.</i>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>560</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующие специальные помещения: *специализированный центр компетенций по специальности Туризм и гостеприимство (СЦК)*

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся
- технические средства обучения (рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор; интерактивная доска, выход в локальную сеть; компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор «мышь») или ноутбуки (моноблоки) для обучающихся, выход в локальную сеть). Информационное обеспечение реализации программы

#### 3.1.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гребенюк Д.Г. Технология продаж и продвижения турпродукта: учебное пособие. ОИЦ «Академия», 2019.
2. Любавина Н.Л. Технология и организация туроператорской деятельности: учебник.- ОИЦ «Академия», 2021.
3. Любавина Н.Л. Технология и организация турагентской деятельности: учебник.- ОИЦ «Академия», 2019.

#### 3.1.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».
4. 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>
5. Кольчугина Т.А. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебно-методическое пособие / Кольчугина Т.А. — Пятигорск : Пятигорский государственный лингвистический университет, 2016. — 52 с. — ISBN 978-5-406-05471-0. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/919893>

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
--	-----------------	---------------

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	<p>Осуществление приема заказов от туристов</p> <p>Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)</p> <p>Знать организацию работы с запросами туристов</p> <p>Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p>	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	<p>Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.</p> <p>Взаимодействовать с туропера-торами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями</p>	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
<i>ПК 2.3 Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.</i>	<i>Осуществление маркетинговых исследований, использование их результатов при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами: ---проведение анализа деятельности других туркомпаний;</i>	<i>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</i>
<i>ПК 2.4 Взаимодействие с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</i>	<i>Работа на специализированных выставках с целью организации презентации, распространения рекламных материалов и сбора информации</i>	<i>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Выполнение работ в соответствии с Установленными нормативно-правовыми актами</p> <p>Выполнение задач по оформлению и обработке заказов</p>	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	<p>Владеть техникой количественной оценки и анализа информации.</p> <p>Владеть методикой хранения и поиска информации</p>	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Владеть культурой межличностного общения Знать этику делового общения</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>

**Приложение №**  
к ОПОП II по специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Министерство образования Московской области  
*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ,  
ДОЛЖНОСТНЫХ СЛУЖАЩИХ  
*(Индекс и наименование дисциплины)*

Серпухов, 2024 г.



Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностных служащих» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, Общероссийским классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), профессиональным стандартом Экскурсовод (гид) (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 г. № 913н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.07.2021 г. регистрационный № 64271); профстандартом: 33.022 Работник по приему и размещению гостей (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. N 659н); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Заكاتина И.В., Назарова С.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)  
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТНЫХ СЛУЖАЩИХ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностных служащих» 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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 3.1.	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)
ПК 3.2	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 3.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>разработки и проведения экскурсии;</li> <li>подбора информации по заданной теме экскурсии;</li> <li>сравнительного анализа разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии ;</li> <li>выбора местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсии;</li> <li>заполнение бланка отчета о проведении экскурсии;</li> </ul>
------------------	---

Уметь	<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>
Знать	<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; основы трудового и миграционного законодательства Российской Федерации</p> <p>туристские ресурсы Российской Федерации</p> <p>особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)</p> <p>правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий</p> <p>правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе экскурсионного обслуживания</p> <p>правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.</p>
Владеть навыками	<p>Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения</p> <p>Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение</p> <p>Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения</p> <p>Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p>

	<p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено</p> <p>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>
Уметь	<p>Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе</p>

	<p>городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>
Знать	<p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>

	<p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
--	--

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 464 часов

в том числе в форме практической подготовки – 388 часов.

Из них на освоение МДК 03.01 – 72 часов;

на освоение МДК 03.02 – 72 часов;

в том числе практики, в том числе учебная МДК 03.01 – 72 часа;

учебная МДК 03.02 – 72 часа.

Промежуточная аттестация – 32 часов.

# 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических. занятий	Курсовое проектирование	Промежуточная аттестация			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 3.1. ОК 01–ОК 05; ОК 07; ОК 09	МДК 03.01. Выполнение работ по должности служащего Ассистент экскурсовода (гида)	<b>72</b>	52	<b>72</b>	52	-				
ОК 01–ОК 05; ОК 07; ОК 09 ПК 3.2, 3.3	МДК 03.02. Выполнение работ по должности служащего 25627 Портье	<b>72</b>	48	<b>72</b>	48	-				
ПК 3.1. ОК 01–ОК 05; ОК 07; ОК 09	Учебная практика МДК 03.01	<b>72</b>	36					<b>72</b>	<b>72</b>	
ОК 01–ОК 05; ОК 07; ОК 09 ПК 3.2, 3.3	Учебная практика МДК 03.02	<b>72</b>	36					<b>72</b>	<b>72</b>	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>32</b>					<b>32</b>			



	<b>Bcero:</b>	<b>464</b>	<b>388</b>	<b>144</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
--	---------------	------------	------------	------------	------------	----------	-----------	------------	------------

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>МДК 03.01. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности</b>		
<b>Тема 1. Основы экскурсоведения</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	1. Инструктаж по ОТ. Экскурсоведение как наука.	1
	2. История экскурсионного дела в России.	1
	3. Нормативные документы организаций, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности.	2
	4. Экскурсия: сущность, признаки, принципы, цели и задачи, функции	2
	5. Классификация экскурсий.	2
	6. Тематика и содержание экскурсий.	1
	7. Экскурсионная аудитория.	1
	<b>Практические занятия</b>	2
	Разработка тематики экскурсий в соответствии с их классификацией.	2
<b>Тема 2. Методика составления экскурсии</b>	<b>Содержание</b>	<b>36</b>
	1. Технология подготовки новой экскурсии.	2
	2. Отбор и изучение материала по теме.	2
	3. Выбор экскурсионных объектов.	1
	4. Составление и обход маршрута.	1
	5. Подготовка контрольного и индивидуального текстов экскурсии.	1
	6. "Портфель экскурсовода".	1
	7. Транспортное обеспечение в экскурсионном обслуживании.	2
	8. Методическая разработка экскурсии. Технологическая карта.	2
	9. Расчет стоимости экскурсионного маршрута.	1
	10. Сдача готовой экскурсии, ее утверждение. Проведение пробной экскурсии.	1
	11. Особенности разработки экскурсий для детей и школьников.	1
12. Особенности подготовки, организации экскурсий для иностранных туристов.	1	

	<b>Практические занятия</b>	22
	1. Определение темы, цели, задач экскурсии в соответствии с классификацией.	2
	2. Отбор экскурсионного материала.	2
	3. Отбор экскурсионных объектов. Их характеристика.	2
	4. Подготовка контрольного текста экскурсии.	4
	5. Подготовка индивидуального текста экскурсии	2
	6. Составление "Портфеля экскурсовода".	2
	7. Разработка маршрута экскурсии.	2
	8. Заполнение технологической карты экскурсии.	2
	9. Оформление сопроводительной документации к экскурсии.	2
	10. Обобщение знаний по разделу "Методика составления экскурсии"	2
<b>Тема 3. Техника ведения экскурсии</b>	<b>Содержание</b>	<b>36</b>
	1. Использование методических приемов в экскурсии.	2
	2. Экскурсионный показ.	1
	3. Рассказ в экскурсии.	1
	4. Сочетание рассказа и показа в экскурсии.	1
	5. Методика и техника ведения экскурсии.	1
	6. Правила поведения туристов на экскурсии.	1
	7. Техника безопасности в работе с экскурсантами и оказание первой медицинской помощи.	1
	8. Схема действий при наступлении чрезвычайных ситуаций.	1
	9. Осуществление контроля экскурсионного обслуживания	1
	7. Специфика организации и проведения городских экскурсий.	2
	8. Специфика организации и проведения музейных экскурсий. Музейная экспозиция.	2
	9. Особенности проведения экскурсии на религиозном объекте.	2
	10. Специфика проведения исторических и военно-исторических экскурсий.	2
	11. Методические особенности подготовки природоведческих экскурсий.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>
	1. Подготовка материалов для проведения обзорной городской и пешеходной экскурсий.	2
	2. Подготовка материалов для проведения экскурсии в музее.	2
	3. Подготовка материалов для проведения экскурсий на религиозную тему.	2
	4. Подготовка материалов для проведения военно-патриотической экскурсии.	2
5. Подготовка материалов для проведения природоведческой экскурсии.	2	

	6. Отработка навыков проведения экскурсии.	4
	7. Обобщение знаний по разделу "Техника ведения экскурсии"	2
<b>Тема 4. Профессиональное мастерство экскурсовода</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Профессия - экскурсовод. Личность экскурсовода. Экскурсоведческое мастерство.	1
	2. Умения и навыки экскурсовода. Обязанности экскурсовода. Речь экскурсовода. Внеречевые средства общения.	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	1. Решение проблемных ситуаций на экскурсии.	2
	2. Составление "портрета" современного экскурсовода.	1
	3. Составление отчета о работе экскурсовода.	1
<b>Тема 5. Инновации в экскурсоведении</b>	<b>Содержание</b>	<b>26</b>
	1. Комплексная городская экскурсия: новый тип.	2
	2. Новые технологии при проведении музейных экскурсий.	2
	3. Театрализация как форма проведения экскурсии.	1
	4. Экскурсия в стиле милитари.	1
	5. Учебные экскурсии. Видеоэкскурсии.	1
	6. Виртуальная экскурсия. Экскурсия с аудиогидом.	1
	7. Экскурсии с элементами анимации как новое направление экскурсионной деятельности.	2
	8. Организация и проведение мастер-класса в программе экскурсии.	1
	9. Тематическая квест-экскурсия.	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>
	1. Разработка фрагмента виртуальной экскурсии/видеоэкскурсии.	4
	2. Демонстрация фрагмента виртуальной экскурсии/видеоэкскурсии.	2
	3. Демонстрация аудиогuida для экскурсии.	2
4. Проведение мастер-класса в программе экскурсии.	2	
5. Разработка фрагмента интерактивной экскурсии.	2	
6. Проведение фрагмента интерактивной экскурсии.	2	
<b>Тема 6. Экскурсионная услуга: создание и потребление</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Функции структурного подразделения экскурсионного бюро.	1
	2. Создание и продажа экскурсионной услуги.	1
	3. Качество и стандартизация экскурсионной услуги. Персонал экскурсионной фирмы.	1
	4. Прием и обработка заказа на экскурсию.	1

	Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии.	
	5. Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии. Протокольные мероприятия в начале и по завершении экскурсии.	2
	<b>Практические занятия</b>	4
	Заполнение договора на оказание экскурсионных услуг.	2
	Заполнение договоров между экскурсионным бюро и сторонними организациями.	2
<b>Дифференцированный зачет</b>	Итоговое занятие. Дифференцированный зачет.	2
<b>Учебная практика по МДК 03.01. Виды работ:</b>		<b>72</b>
<p>Инструктаж по охране труда в организации.</p> <p>Изучение содержания программы учебной практики по предоставлению экскурсионных услуг.</p> <p>Анализ предоставляемых экскурсионных услуг в г.о. Серпухов.</p> <p>Изучение функций структурного подразделения экскурсионного бюро.</p> <p>Ознакомление с должностными обязанностями персонала экскурсионного бюро.</p> <p>Разработка тематики, целей и задач экскурсий по г. Серпухов.</p> <p>Разработка и проведение мастер-класса в программе экскурсии.</p> <p>Разработка и проведение фрагмента квест-экскурсии.</p> <p>Оформление отчетной документации по практике.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>		
<b>Производственная практика (по профилю специальности) по МДК 03.01. Виды работы:</b>		<b>72</b>
<p>Инструктаж по охране труда в организации.</p> <p>Изучение содержания программы производственной практики по предоставлению экскурсионных услуг.</p> <p>Изучение работы турфирмы.</p> <p>Разработка экскурсионной программы на русском языке.</p> <p>Изучение экскурсионных объектов на маршруте.</p> <p>Проведение экскурсии по разработанной программе.</p> <p>Взаимодействие со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионной программы.</p> <p>Оформление документов по выполнению программы экскурсии.</p> <p>Оформление отчетной документации по практике.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>		
<b>Всего часов практики:</b>		<b>72</b>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>МДК 03.02. Технология и организация деятельности Портье</b>		
<b>Тема 1. Современное состояние и развитие гостиничного сервиса.</b>	<b>Содержание</b>	
	Проблемы службы приема и размещения. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ. Виды гостиничных услуг, предлагаемых гостю.	4
	Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала. Рабочие смены, отделы: регистрации, кассовых операций, почты и информации, телефонная служба.	4
	Требования к обслуживающему персоналу. Функции портье. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения.	2
	Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения. Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров.	4
	Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещении гостей.	4
	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.	4
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>
	1. Составление алгоритма организации приема и регистрации гостей	4
	2. Составление алгоритма демонстрации номера	4
3. Развитие навыков устной профессиональной речи в гостеприимстве	4	
4. Составление диалогов по предлагаемым ситуациям	4	
<b>Тема 2. Процесс поселения и выселения гостей</b>	<b>Содержание</b>	
	Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей.	4
	Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительном, въезд, пребывание, выезд гостя	2
	Стандарты качества обслуживания при выписке гостей. Расчетный час. Час выезда гостей. «Экспресс выписка».	4
	Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения.	2
	Категории гостей. Порядок встречи, приема, и регистрации и размещения гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан. Особенности работы с постоянными и VIP гостями.	4

	Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.	4
	<b>Практические занятия</b>	20
	1. Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя	4
	2. Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя	4
	3. Особенности поселения гостей от группы	4
	4. Особенности поселения коллектива	4
	5. Переселение гостя из номера, подселение к гостю в номер	4
<b>Тема 3. Особенности работы Портье в гостинице</b>	<b>Содержание</b>	
	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения	4
	Правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения	6
	Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения	6
	Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения	4
	Требования охраны труда	2
	<b>Практические занятия</b>	26
	1. Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	4
	2. Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения	4
	3. Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	6
	4. Выдача и хранение ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения	2
	5. Прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения	2
	6. Прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения	4
	7. Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения	4
<b>Дифференцированный зачет</b>	Итоговое занятие. Дифференцированный зачет.	2

<p><b>Учебная практика по МДК 03.02. Виды работ:</b></p> <p>Инструктаж по охране труда в организации.          Организация рабочего места          Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия          Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования          Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости          Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования          Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров          Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля.          Оформление отчетной документации по практике.          Дифференцированный зачет</p>		72
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности) по МДК 03.02. Виды работы:</b></p> <p>Проведение инструктажа обучающихся на рабочем месте.          Выполнение обязанностей ночного портье.          Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита.          Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.          Ведение учета забытых вещей.          Работа с просьбами и жалобами гостей.          Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости          Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле          Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях          Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.          Дифференцированный зачет.</p>		72
<b>Всего часов практики:</b>		72



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующее специальное помещение: кабинет «Предоставление экскурсионных услуг».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Предоставление экскурсионных услуг»:

Компьютеры, сервер, выход в Интернет, локальная сеть, проектор, экран, комплект учебно-методической документации, комплекты бланков технологической документации, калькулятор, МФУ.

Технические средства обучения:

- АРМ преподавателя;
- мультимедийное оборудование;
- лицензионное программное обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Основные источники:**

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский Кодекс РФ
3. Федеральный закон РФ от 24.11.96 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
4. Федеральный Закон от 5.02.07г. № 2-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ»
5. Федеральный Закон «О туризме» (проект)
6. Закон РФ от 07.02.92г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»
7. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 506990-94 «Туристские услуги. Общие требования».
8. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 50681-94 «Проектирование тур. услуг»
9. Матюхина Ю.А., Мигунова Е.Ю. Экскурсионная деятельность: учебное пособие. М.: КноРус, 2018.
10. Павлова Н.В. Администратор гостиницы: учебное пособие. ОИЦ «Академия», 2020.
11. Скобельцына А.С., Шарухин А.П. Технология и организация экскурсионных услуг. Учебник. - М.: "Юрайт", 2019.

#### **Дополнительные источники:**

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».
4. Добрина Н.А. Экскурсоведение. Учебное пособие - М: Флинта, 2013
5. Емельянов Б.В. Экскурсоведение: учебник. – М.: Советский спорт, 2007.
6. Ёхина М.А. Бронирование гостиничных услуг: учебник /. - М.: Академия, 2021.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>22</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	Формирование экскурсионных Групп в соответствии споступившими заказами Формирование экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов(экскурсантов) Проведение инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение задач по оформлению и обработке заказов. Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации. Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Осуществлять расчеты стоимости экскурсионного обслуживания	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе; соблюдать принципы профессиональной этики</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Поддерживать коммуникацию с клиентом или группой. Осуществлять коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Знать общие принципы охраны природы Применять меры безопасности во время прохождения маршрута. Знать основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ПК 3.2. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p>Знать правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы,</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>

	закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	
ПК 3.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Знать правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Координировать и осуществлять контроль деятельности департаментов (служб, отделов)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с отделами (службами) гостиничного комплекса Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>

**Приложение №**  
к ОПОП П по специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Министерство образования Московской области  
*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ**

**2024г.**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04 «Предоставление услуг предприятия питания» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)

Председатель ПЦК Николаева Е.А.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

- 1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля
- 1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

### **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

- 2.1 Структура профессионального модуля
- 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

- 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 3.2 Информационное обеспечение обучения
- 3.3 Общие требования к организации образовательного процесса
- 3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса
- 3.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения  
инвалидов или с ограниченными возможностями здоровья

### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ОСВОЕНИЯ**



# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Предоставление услуг предприятия питания
ПК 2.1	Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания
ПК 2.2	Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания
ПК 2.3	Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания
ПК 2.4	Контролировать качество продукции и услуг общественного питания

### 1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценки материальных ресурсов предприятия питания;</li> <li>– оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания;</li> <li>– планирования текущей деятельности предприятия питания</li> <li>– формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания;</li> <li>– координации и контроля деятельности предприятия питания;</li> <li>– планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале;</li> <li>– проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы;</li> <li>– распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы;</li> <li>– взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания;</li> <li>– управления конфликтными ситуациями в коллективе;</li> <li>– реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности</li> <li>– организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;</li> <li>– предоставления информации об организации питания;</li> <li>– ведения учета заказанных столиков в зале организации питания;</li> <li>– встречи и приветствия гостей в организации питания;</li> </ul>
------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информирования гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах;</li> <li>– размещения гостей за столом в зале организации питания;</li> <li>– подготовки зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала;</li> <li>– подготовки (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей;</li> <li>– проверки состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность);</li> <li>– подачи блюд и напитков гостям организации питания;</li> <li>– сбора использованной столовой посуды и приборов со столов;</li> <li>– поддержания чистоты и порядка в зале обслуживания;</li> <li>– подготовки мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей;</li> <li>– реализации готовых к употреблению безалкогольных напитков;</li> <li>– приема, оформления и уточнения заказа гостей организации питания;</li> <li>– рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков;</li> <li>– передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания;</li> <li>– досервировки стола в соответствие с заказом гостей организации питания;</li> <li>– получения блюд и напитков с кухни и бара организации питания;</li> <li>– подачи блюд и напитков гостям организации питания;</li> <li>– замены использованной посуды, приборов и столового белья;</li> <li>– приема, оформления и уточнения заказа на напитки и барную продукцию организации питания;</li> <li>– подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания;</li> <li>– подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях;</li> <li>– сервировки столов с учетом вида мероприятия</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания;</li> <li>– использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы;</li> <li>– контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте;</li> <li>– презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания;</li> <li>– предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания;</li> <li>– провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания;</li> <li>– оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания;</li> <li>– создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания;</li> <li>– подавать гостям меню организации питания;</li> <li>– расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания;</li> <li>– подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию;</li> <li>– протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания;</li> <li>– проверять качество и состояние столового белья в организации питания;</li> </ul>

- рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания;
- укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток
- размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее;
- переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе;
- сортировать использованную столовую посуду и приборы;
- эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания;
- расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара;
- проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов;
- расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара;
- сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению;
- подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок;
- открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками;
- разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки;
- встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;
- соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия;
- использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия;
- выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях;
- сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи;
- пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – pos терминалами);
- проводить оформление счета для оплаты;
- применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах;
- предоставлять счет гостям организации питания;
- принимать оплату в наличной и безналичной формах;
- оформлять возврат оформленных платежей;
- формировать кассовые отчеты в специализированных программах;
- подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;
- использовать электронное меню, интерактивный бар;
- консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции;
- разрешать конфликтные ситуации;
- производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок;
- составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок;
- проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков;
- досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков;
- подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных

	<p>столиков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– презентовать гостям блюда и напитки при подаче;</li> <li>– разрешать конфликтные ситуации;</li> <li>– подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;</li> <li>– выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков;</li> <li>– давать пояснения гостям по блюдам и напиткам;</li> <li>– консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами;</li> <li>– пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки;</li> <li>– заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания;</li> </ul> <p>использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания.</p>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство российской федерации, регулирующее деятельность предприятий питания;</li> <li>– основы трудового законодательства Российской Федерации;</li> <li>– основы организации деятельности предприятий питания;</li> <li>– основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</li> <li>– теории мотивации персонала и его психологические особенности;</li> <li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</li> <li>– технологии производства на предприятиях питания;</li> <li>– требования охраны труда на рабочем месте;</li> <li>– специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы;</li> <li>– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>– стандарты приема входящих звонков;</li> <li>– стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры;</li> <li>– этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах;</li> <li>– приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания;</li> <li>– правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания;</li> <li>– правила подачи меню в организации питания;</li> <li>– порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей;</li> <li>– правила и виды расстановки мебели в зале организации питания;</li> <li>– виды сервировки стола при обслуживании гостей;</li> <li>– виды и назначение ресторанных аксессуаров;</li> <li>– характеристика столовой посуды, приборов;</li> <li>– правила и техника подачи блюд и напитков;</li> <li>– правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола вовремя и после обслуживания гостей;</li> <li>– способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов;</li> <li>– правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней;</li> <li>– способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках;</li> <li>– требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения;</li> <li>– правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками;</li> <li>– правила сочетаемости напитков и блюд;</li> <li>– классификация алкогольных и безалкогольных напитков;</li> <li>– правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания;</li> <li>– правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов;</li> <li>– порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар;</li> <li>– правила и очередность подачи блюд и напитков;</li> <li>– требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;</li> <li>– правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей;</li> <li>– правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря;</li> <li>– правила и техника подачи крепких спиртных напитков;</li> <li>– классификация кофе по видам и степени обжарки;</li> <li>– сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами;</li> <li>– правила и техника подачи вина;</li> <li>– правила и техника подачи пива;</li> <li>– правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов;</li> <li>– методы разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>– техника продаж и презентации напитков;</li> <li>– технологии наставничества и обучения на рабочих местах;</li> <li>– виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания;</li> <li>– порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях;</li> <li>– правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании;</li> <li>– правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов;</li> <li>– правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты;</li> <li>– порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания;</li> <li>– порядок получения, выдачи и хранения денежных средств;</li> <li>– правила возврата платежей.</li> </ul>
--	--

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 328 ч.

Из них на освоение МДК 04.01-52 ч

МДК 04.02-52 ч

МДК 04.01-44 ч

практики, в т.ч. учебная – 108

производственная – 72

Промежуточная аттестация – 12 ч

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Всего	Обучение по МДК			Практики	
				В том числе			Учебная	Производственная
				Лекционных, лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа <sup>1</sup>	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	МДК 04.01 Организация питания на предприятии питания	<b>52</b>	<b>130</b>	118	4	6	108	72
ПК 2.2-2.3 ОК 01 – ОК 05; ОК 09	МДК 04.02 Организация обслуживания на предприятии питания	<b>52</b>	<b>216</b>	202	4	6		
ПК 2.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	МДК 04.03 Контроль качества продукции и услуг предприятия питания	<b>44</b>	<b>64</b>	58	4	---		
ПК 2.1- 2.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Экзамен по модулю	<b>12</b>	<b>12</b>	---	---	12		
	<b>Всего:</b>	<b>328</b>	<b>118</b>	<b>298</b>	<b>12</b>	<b>30</b>	<b>108</b>	<b>72</b>

## 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)	Объем часов	Код ПК и ОК
1	2	3	4
<b>5 семестр</b>			
<b>МДК 02.01 Организация питания на предприятии питания</b>			
<b>Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов предприятия питания</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Особенности организации работы службы, отделов питания гостиничного комплекса	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>14</b>	
	Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы	2	
	Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания.	2	
	Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.	2	
	Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса	2	
	Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены	2	
	Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.	2	
	Деловое общение. Этика и этикет.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами.	4	
Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания.	4		
<b>Тема 1.2.</b> Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>46</b>	ПК 2.1. ОК 01 – ОК
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>14</b>	
	Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания	2	
	Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания.	2	
	Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	2	
	Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей.	2	

организациях службы, отделов питания.	Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы.	2	05; ОК 09
	Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания	2	
	Стили и методы подачи блюд и напитков.	2	
	Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.		
	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>20</b>	
	Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания.	4	
	Заполнение форм: инвентаризационная опись, акт о результатах инвентаризации	4	
	Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания.	4	
	Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей.	4	
	Овладение приемами подачи блюд и напитков различными стилями и методами.	4	
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания	4	
	Составление нормативных и технических документов службы питания	2	
	Расположение торговых и вспомогательных помещений в зависимости от количества посадочных мест, вида и стиля обслуживания.	4	
Виды расстановки мебели и оборудования в ресторане в зависимости от типа предоставления услуг	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении темы 1.2:</b> Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, рефератов, докладов и подготовка к их защите по темам. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Составление перечня оборудования торгового зала ресторана и бара. 2. Подготовить презентацию на тему: Особенности рынка ресторанных услуг в гостиницах города Сочи. 3. Подготовить презентацию на тему: Подготовка помещений для посетителей, столового белья и посуды к обслуживанию на предприятиях питания.		<b>3</b>	
<b>Тема 1.3.</b> Организация обслуживания в ресторанах и кафе при гостинице	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>48</b>	ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>12</b>	
	Роль ресторанов и кафе в организации питания клиентов гостиничного предприятия. Виды ресторанов и характеристика их деятельности. Характеристика и виды кафе. Специфика гостиничных ресторанов и кафе.	2	
	Стандарты обслуживания официантом гостей ресторана. Должностные обязанности официанта. Стандарты обслуживания метрдотелем гостей ресторана. Должностные обязанности метрдотеля.	2	
	Характеристика методов обслуживания в ресторанах и кафе. «а ля карт», «а парт», «табльдот», шведский стол, буфетное обслуживание. Технологии организации процесса питания с	2	



	использованием различных методов подачи блюд и напитков. Французский, английский, американский, европейский, русский, комбинированный		
	Организация завтраков в ресторанах при гостинице. Виды завтраков, их характеристика: континентальный, расширенный, завтрак с шампанским. Обслуживание по типу «шведского стола». Назначение, характеристика и оборудование «шведского стола». Организация обслуживания посетителей	2	
	Организация работы сомелье. Должностные обязанности сомелье. Методика расчета потребности в алкогольных напитках. Оборот алкогольной продукции ресторана, составление винных карт.	2	
	Формы и виды расчетов с гостями за питание внутри гостиничного предприятия. Наличные, безналичные. Специфика и организация расчета за питание на ПОП при гостинице. Расчет за питание по системе «все включено», расчеты при индивидуальном обслуживании гостей	2	
	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>16</b>	
	Ролевая игра: «Официант и гость»	4	
	Отработка подачи блюд и напитков французским и английским способом	4	
	Отработка подачи блюд и напитков американским способом	4	
	Отработка подачи блюд и напитков русским способом	4	
	<b>Практические занятия</b>	<b>20</b>	
	Работа с нормативной документацией. ГОСТ 30389-2013 «Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования».	2	
	Работа с нормативной документацией. ГОСТ 30524-2013 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу».	2	
	Профессиональный стандарт индустрии питания и гостеприимства. Правила оказания услуг общественного питания	4	
	Разработка должностных инструкций в соответствии с предъявляемыми требованиями	2	
	Разработка стандартов линейного персонала службы питания.	4	
	Схема общего плана технического оснащения для услуги «Шведский стол».	2	
	Работа сомелье и правила декантации вин.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1.3:</b> Тематика внеаудиторной самостоятельной работы (конспектирование, доклады, рефераты): 1. Подготовить реферат на тему: Услуги общественного питания г. Сочи. Классификация услуг общественного питания. 2. Подготовить презентацию по конкретному отелю на тему: Инновационные методы оценки и контроля качества услуг питания, как в России, так и за рубежом. 3. Подготовить реферат на тему: Классификация предприятий питания по степени централизации производства. 4. Подготовить реферат на тему: Классификация предприятий питания по формам обслуживания.	<b>3</b>	

5. Подготовить реферат на тему: Требования к службе питания согласно нормативным документам, регламентирующим деятельность гостиниц			
		<b>консультация к экзамену</b>	<b>2</b>
		<b>промежуточная аттестация - экзамен</b>	<b>6</b>
		<b>Всего</b>	<b>130</b>
<b>МДК 02.02 Организация обслуживания на предприятии питания</b>			
<b>4 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Классификация предприятий общественного питания.</b>			
<b>Тема 1.1</b> Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятий общественного питания	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ПК 2.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>8</b>	
	Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятий общественного питания.	2	
	ГОСТ 30389-2013 «Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования». ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.	2	
	ГОСТ 30524-2013 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу». ГОСТ Р 55051-2012 «Общие требования к кейтерингу».	2	
	Профессиональный стандарт индустрии питания и гостеприимства. Правила оказания услуг общественного питания.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	Работа с нормативной документацией, регламентирующей деятельность предприятий общественного питания.	4	
	Услуги общественного питания, их классификация. требования к ним.	2	
<b>Раздел 2 Организация работы службы питания</b>			
<b>Тема 2.1</b> Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса.	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК 2.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>10</b>	
	Организационная структура службы питания. Основные подразделения. Организационно-правовые формы организации	2	
	Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.	2	
	Гостеприимство и контактная зона службы питания.	2	
	Работа с кадрами на предприятии общественного питания	2	
	Система найма и отбора персонала на ПОП.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>32</b>	

Разработка организационной структуры службы питания в зависимости от категории отеля.	4	
Сравнительная характеристика организационно-правовых форм организации на примере г. Сочи	4	
Роль руководителя в формировании организационной культуры	4	
Составление схемы работников торгового зала	4	
Составление схемы управления персоналом для организации общественного питания	4	
Планирование трудовых ресурсов в организации общественного питания. Технологии отбора персонала в организациях общественного питания. Технология поиска работы	4	
Рынок труда и способы его регулирования. Государственная поддержка занятости населения	4	
Оформление пакета документов при устройстве на работу в организацию общественного питания	4	
<b>5 семестр</b>		
<b>Содержание учебного материала</b>	<b>40</b>	ПК 2.2.-2.3 ОК 01 – ОК 05; ОК 09
<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>18</b>	
Мотивация персонала. Мотивационные программы в отельном бизнесе	2	
Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	2	
Изучение должностной инструкции метрдотеля, официанта ресторана	2	
Выявление конкурентоспособности предприятия общественного питания.	2	
Конкурентные силы и конкурентные преимущества. Матрица SWOT-анализа.	2	
Распорядок рабочего времени метрдотеля в соответствии с ТК РФ. Время труда и отдыха	2	
Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены.	2	
Конфликты на ПОП: виды, типы, пути решения.	2	
Технологические элементы в урегулировании жалоб или «золотые правила» работы с жалобами.	2	
<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>	
Разработка организационной структуры службы питания в зависимости от категории отеля.	2	
Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами.	2	
Разработка должностных инструкций в соответствии с предъявляемыми требованиями	4	

	Разработка стандартов линейного персонала службы питания.	4	
	Разработка квалификационных требований по ТБ и ОТ, а также производственной санитарии	2	
	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>8</b>	
	Разработка стандарта общения и поведения сотрудника ПОП в конфликтной ситуации	2	
	Отработка навыков общения и поведения в конфликтных ситуациях	4	
	Программа мотивации на ПОП	2	
<b>Тема 2.2</b> Торговые помещения организаций питания	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>32</b>	ПК 2.2.-2.3 ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>10</b>	
	Торговые помещения, виды, характеристика, назначение. Санитарно-гигиенические требования к содержанию торговых помещений.	2	
	Освещение, вентиляция торговых помещений, требования к безопасности оказания услуг.	2	
	Интерьер помещений организации питания. Современные стили интерьеров залов	2	
	Сервизная, назначение, оснащение. Моечная столовой и кухонной посуды, назначение, оснащение.	2	
	Сервис-бар (буфет), назначение, оснащение. Раздаточная, назначение, оснащение. Помещение для нарезки хлеба, назначение, оснащение Оборудование залов. Современные требования к мебели	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	Расположение торговых и вспомогательных помещений в зависимости от количества посадочных мест, вида и стиля обслуживания.	2	
	Виды расстановки мебели и оборудования в ресторане в зависимости от типа предоставления услуг	2	
	Технология проведения инвентаризации	4	
	Заполнение форм: инвентаризационная опись, акт о результатах инвентаризации	4	
	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>10</b>	
	Изучение правил размещения посуды, столовых приборов, стекла, белья и др. в сервизной.	4	
Изучение взаимосвязи производственных и торговых помещений в соответствии с технологическим циклом и специализацией предприятия	4		
Заполнение форм: инвентаризационная опись, акт о результатах инвентаризации	2		
<b>6 семестр</b>			

<b>Тема 2.3</b> Характеристика столовой посуды, приборов и столового белья	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>26</b>	ПК 2.2.-2.3 ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	Виды, ассортимент, назначение столовой посуды	2	
	Виды, ассортимент, назначение столовых приборов	2	
	Виды, ассортимент, назначение столового белья	2	
	Общие правила подготовки и сервировки стола.	2	
	Виды сервировок: на завтрак, обед и ужин	2	
	Расчет количества посуды, приборов для различных типов и классов предприятий индустрии питания	2	
	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>14</b>	
	Отработка приемов накрытия столов скатертями и их замены.	2	
	Правила работы с подносом. Отработка приемов работы с подносом	2	
	Овладение приемами складывания салфеток.	2	
	Подбор столовой посуды, приборов для различных типов и классов предприятий индустрии питания, для различных форм и методов обслуживания	2	
	Отработка навыков по выносу и подачи приборов.	2	
Отработка навыков по сервировке стола для завтрака, обеда и ужина.	2		
Элементы обслуживания гостей в ресторане	2		
<b>Тема 2.4</b> Подготовка торговых помещений к обслуживанию	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ПК 2.2.-2.3 ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>8</b>	
	Правила подготовки торговых помещений к обслуживанию гостей: уборка и подготовка зала.	2	
	Подготовка посуды, приборов, столового белья	2	
	Накрытие столов скатертями, складывание полотняных салфеток.	2	
	Предварительная сервировка столов.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	Отработка навыков при встрече и общении с гостем, основные правила	2	
	Составление инструктажа перед работой.	2	
Схемы и виды подачи и выноса блюд.	2		
<b>Тема 2.5</b> Последовательность и	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>8</b>	

правила подачи кулинарной, кондитерской продукции, напитков	Последовательность и правила подачи холодных блюд и закусок. Последовательность и правила подачи горячих закусок	2	ПК 2.2.-2.3 ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	Правила и способы подачи первых блюд (супов). Последовательность и правила подачи вторых горячих блюд.	2	
	Правила и способы подачи горячих и холодных сладких блюд и кондитерских изделий.	2	
	Правила и способы подачи горячих и холодных напитков. Подача винно-водочных изделий.	2	
	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>4</b>	
	Отработка навыков последовательности и правил подачи блюд. Отработка навыков последовательности и правил подачи горячих и винно-водочных напитков.	2	
	Сервировка столов, виды посуды и стекла по предварительному заказу. Различные приемы подачи блюд и напитков, уборка использованной посуды.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2.</b> Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, рефератов, докладов и подготовка к их защите по темам. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Составление перечня оборудования торгового зала ресторана и бара. 2. Подготовить презентацию на тему: Особенности рынка ресторанных услуг в гостиницах города Сочи. 3. Подготовить презентацию на тему: Подготовка помещений для посетителей, столового белья и посуды к обслуживанию на предприятиях питания. 4. Подготовить реферат на тему: Предметы сервировки: столовый фарфор, барное стекло, столовые приборы, сервировочные приборы, чайные и кофейные приборы, столовое белье. 5. Подготовить презентацию на тему: Служба room-service в гостиницах города Сочи. 6. Материальная и нематериальная составляющие сервиса в процессе обслуживания. 7. Особенности обслуживания различных поведенческих типов гостей.		4	
<b>Курсовая работа. Примерная тематика курсовых работ</b> - Совершенствование системы планирования и управления персоналом в ресторане - Разработка и внедрение современной системы стимулирования персонала в ресторане при гостинице - Разработка программы мероприятий по обучению и развитию персонала службы питания гостиницы - Разработка концепции создания благоприятного психологического климата в гостинице - Формирование системы менеджмента качества службы питания гостиничного предприятия - Технологии предоставления услуги питания в гостинице		20	ПК 2.2.-2.3 ОК 01 – ОК 05; ОК 09

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация предоставления услуги рум-сервис в гостинице</li> <li>- Организация работы службы питания в гостинице</li> <li>- Культура обслуживания гостей в ресторане</li> <li>- Совершенствование системы контроля качества услуг ресторана</li> <li>- Мотивированная организация труда персонала на предприятии общественного питания</li> <li>- Организация и планирование работы сотрудников ресторана</li> <li>- Реализация и внедрение «зеленых технологий», в ресторанный бизнес</li> <li>- Специфика предоставления услуг предприятиями общественного питания в гостинице</li> <li>- Технологический процесс обслуживания гостей в ресторане при гостинице</li> <li>- Организация банкетного обслуживания в гостинице</li> <li>- Формирование эффективной системы мотивации персонала гостиницы</li> <li>- Система повышения качества обслуживания при помощи международных стандартов</li> <li>- Специфика взаимодействия гостиничных служб внутри гостиницы</li> </ul>			
<b>Консультация к экзамену</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>216</b>	
<b>МДК 04.03 Контроль качества продукции и услуг предприятия питания</b>			
<b>5 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Организация и проведение контроля качества продукции и услуг общественного питания</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Контроль качества продукции и услуг общественного питания	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ПК 2.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>8</b>	
	Изучение основных понятий: качество, показатели качества, контроль качества. Актуальные проблемы обеспечения качества продукции и услуг общественного питания.	2	
	Концепция здорового образа жизни. Испытательные лаборатории для предприятий общественного питания.	2	
	Правила отбора проб продукции общественного питания. Понятие и назначение испытательных лабораторий.	2	
	Функции испытательных лабораторий. Аттестация испытательных лабораторий. Аккредитация испытательных лабораторий.	2	
<b>Тема 1.2.</b> Нормативная и правовая база проведения контроля качества	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	ПК 2.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>6</b>	
	Порядок проведения контроля качества продукции общественного питания. Порядок проведения контроля качества услуг общественного питания.	2	
	Этапы проведения контроля. Права юридических лиц при проведении государственного контроля.	2	

	Изучение нормативной и правовой базы контроля качества продукции и услуг общественного питания.	2	
	<b>Практические работы</b>	<b>12</b>	
	Ознакомление с работой измерительных средств в лаборатории.	2	
	Отбор проб кулинарной и кондитерской продукции разных видов.	2	
	Органолептический метод контроля качества продукции.	2	
	Определение физико-химических показателей продукции и методов их определения при проведении производственного контроля качества услуг: молочные товары; мясо и мясные товары; рыбные товары; пищевые жиры; кулинарные жиры; яйцо и яичные товары; зерномучные товары; макаронные изделия; хлеб и хлебобулочные изделия; плоды, овощи и продукты их переработки.	2	
	Определение качества продукции по микробиологическим показателям при проведении производственного контроля.	2	
	Виды документации регламентирующих требования к качеству продукции и услуг. Правовая база контроля качества.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1.</b> - Составить тезисы нормативных документов, регламентирующих отбор сырья и продуктов – СанПиН 2.3.6.1079-01 - Составить тезисы нормативных документов, регламентирующих качество продукции общественного питания – СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов». - Подготовить сообщение «Методы оценки показателей качества». - Составить сравнительную характеристику – таблицу методов контроля качества и определение показателей качества изделий и материалов продовольственных товаров. - Составить алгоритм «Контроль качества текстильных товаров, используемых в общественном питании».	<b>3</b>	ПК 2.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
<b>6 семестр</b>			
<b>Раздел 2. Идентификация и фальсификация сырья, продукции и услуг общественного питания</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Идентификация продукции и услуг общественного питания	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК 2.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>2</b>	
	Идентификация продукции и услуг в общественном питании. Виды, критерии идентификации продукции. Услуги общественного питания: виды и назначение.	2	
<b>Тема 2.2.</b> Фальсификация продукции и услуг общественного питания	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>30</b>	ПК 2.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>14</b>	
	Фальсификация продукции и услуг в общественном питании: виды, средства, способы обнаружения. Идентификация и фальсификация продукции.	2	
	Мясные натуральные полуфабрикаты. Мясные рубленые полуфабрикаты.	2	



	Полуфабрикаты из кур цыплят. Рыбные полуфабрикаты. Овощные полуфабрикаты. Творожные полуфабрикаты.	2	
	Идентификация и фальсификация первых блюд. Идентификация и фальсификация вторых блюд, гарниров, соусов.	2	
	Идентификация и фальсификация сладких блюд. Идентификация и фальсификация безалкогольных напитков.	2	
	Идентификация и фальсификация изделий из теста.	2	
	Идентификация и фальсификация кулинарных изделий.	2	
	<b>Практические работы</b>	<b>16</b>	
	Исследование мясных натуральных полуфабрикатов.	2	
	Исследование мясных рубленых полуфабрикатов.	2	
	Исследование полуфабрикатов из кур цыплят.	2	
	Исследование рыбных полуфабрикатов.	2	
	Исследование овощных полуфабрикатов.	2	
	Исследование творожных полуфабрикатов.	2	
	Исследование первых блюд. Исследование вторых блюд, гарниров, соусов.	2	
	Исследование сладких блюд. Исследование напитков.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2.</b> - Изучить нормативные документы, регламентирующие ответственность за фальсификацию продукции общественного питания - Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" (с изменениями и дополнениями). - Изучить виды ответственности по Федеральному закону "О качестве и безопасности пищевых продуктов" от 02.01.2000 N 29-ФЗ (с изменениями и дополнениями). - Изучить Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1036 (ред. от 04.10.2012) "Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания". - Изучить нормативные документы по идентификации услуг (ГОСТ 31984-2012 «Услуги общественного питания. Общие требования») при проведении производственного контроля. - Составить таблицу «Вредные пищевые добавки».	<b>3</b>	ПК 2.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	<b>Всего</b>	<b>64</b>	
	<b>Учебная практика УП.04 в форме практической подготовки</b> <b>Виды работ</b> - Изучение нормативной документации, регламентирующие деятельность предприятий общественного питания - Изучение должностных инструкций персонала службы питания. - Изучение стандартов обслуживания гостей ресторана	<b>72</b>	ПК 2.1-2.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 09

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Место службы питания в структуре гостиницы. Взаимосвязь службы питания с другими службами в гостинице</li> <li>- Расчет количества посуды, приборов и столового белья для обслуживания банкетов</li> <li>- Организация и проверка подготовок предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей</li> <li>- Изучение способов подачи блюд в ресторане</li> <li>- Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара</li> <li>- Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями: Silver-service, Шведский стол, Gueridon-service.</li> <li>- Владение профессиональной этикой персонала службы питания</li> <li>- Встреча гостей в торговом зале ресторана</li> <li>- Оформление и защита отчета</li> </ul>		
<p><b>Учебная практика УП.04. в форме практической подготовки</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка к обслуживанию и приему гостей. Изучение ассортимента, назначения посуды, приборов и столового белья</li> <li>- Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку</li> <li>- Выполнение сервировки стола к обеду. Выполнение сервировки стола к ужину. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда</li> <li>- Подача холодных и горячих закусок и блюд различными способами</li> <li>- Подача напитков различными способами</li> <li>- Оформление и защита отчета</li> </ul>	<b>36</b>	ПК 2.1-2.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
<p><b>Учебная практика ПП.04. в форме практической подготовки</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление и изучение режима работы предприятия. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса.</li> <li>- Изучение и анализ основных поставщиков, конкурентов, клиентов. Анализ ассортимента блюд</li> <li>- Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. Ознакомление с производственными помещениями службы питания</li> <li>- Правила подготовки торговых помещений к обслуживанию гостей: уборка и подготовка зала</li> <li>- Формы и методы обслуживания. Стили обслуживания. Виды услуг питания в гостиничном комплексе.</li> <li>- Оформление и защита отчета</li> </ul>	<b>36</b>	ПК 2.1-2.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>	
<b>Всего</b>	<b>328</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета с рабочими местами по количеству обучающихся и лаборатории «Организации деятельности сотрудников службы питания».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочее место студента;
- мультимедийное оборудование

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- компьютер.

- комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья;

- инструкция и журнал по технике безопасности;
- комплект учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- «Учебный ресторан»;
- «Учебный Бар»;
- «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета иностранного языка: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя.

Оборудование лингафонной лаборатории иностранного языка: компьютерные места обучающихся, компьютерное место преподавателя.

Технические средства обучения лингафонной лаборатории: лицензионное программное обеспечение, мультимедийный проектор, комплект обучающих дисков, ЖК панель, колонки.

При реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Предоставление услуг предприятия питания может быть использовано программное обеспечение big blue button (BBB), Moodle, Я-диск.

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

Нормативные документы:

1. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 О защите прав потребителей
2. Постановление Правительства РФ от 21.09.2020 N 1515 "Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания"
3. ГОСТ 30389-2013 Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования.
4. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.
5. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу.
6. ГОСТ Р 55051-2012 Общие требования к кейтеренгу.
7. Профессиональный стандарт индустрии питания и гостеприимства.
8. Федерация рестораторов и отельеров. Профессиональный стандарт по профессиям ресторанной индустрии.

Основная литература:

1. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 751 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15138-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519925> (дата обращения: 13.06.2022).

2. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15649-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509291> (дата обращения: 01.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Баранов, Б. А. Организация обслуживания в организациях общественного питания. Этикет : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. А. Баранов, И. А. Скоркина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12555-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495825> (дата обращения: 01.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93551.html> (дата обращения: 01.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Пасько, О. В. Проектирование предприятий общественного питания. Доготовочные цеха и торговые помещения : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, О. В. Автюхова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08333-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513905> (дата обращения: 13.06.2022).

#### Дополнительная литература:

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490206> (дата обращения: 13.06.2022).

2. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496808> (дата обращения: 01.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с ФГОС СПО и ПОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, рабочим учебным планом, программой профессионального модуля. В процессе освоения модуля используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов. Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением. В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий,

практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии.

Студентам обеспечивается возможность формирования индивидуальной траектории обучения в рамках программы модуля; организуется самостоятельная работа студентов под управлением преподавателей и предоставляется консультационная помощь.

Оценка качества освоения профессионального модуля включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий раздел модуля. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин общего гуманитарного, и социально-экономического цикла учебного плана.

Практика является обязательным разделом данного модуля. При реализации программы профессионального модуля предусматривается учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) в форме практической подготовки, которая реализуется в рамках изучения модуля после освоения междисциплинарного курса. Аттестация по итогам изучения профессионального модуля проводится с учетом результатов учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки.

Практика проводится на базе организаций, направление которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой: реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего специального образования должна обеспечиваться руководящими и педагогическими кадрами образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

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

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 4.5 ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, не реже 1 раза в 3 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 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 4.5 ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

### **3.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и

обучающихся с ОВЗ по профессиональному модулю Предоставление услуг предприятия питания определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Zoom), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания	Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания	Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания	Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков Проверять качество и состояние столового белья в организации питания Проверять состояние (чистоту,	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов	
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

### Общие критерии оценки результатов освоения МДК

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятия сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку **«отлично»** заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку **«хорошо»** заслуживает студент, проявивший полное знание программного материал демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.



Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материю делать выводы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

### **Оценивание студента на экзамене по МДК**

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **Перечень вопросов для промежуточной аттестации по МДК 04.01 Организация питания на предприятии питания**

1. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице.
2. Требования к услугам службы питания.
3. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.
4. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей в ресторане при гостинице.
5. Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.
6. Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.
7. Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.
8. Формы и методы обслуживания.
9. Виды услуг питания в гостиничных предприятиях: полный пансион – (FB); полупансион – (НВ); одноразовое питание (завтрак) – (ВВ), все включено в стоимость – Allinclusive т.д.
10. Техника обслуживания при подаче блюд различными стилями: Silver-service, Банкетный сервис, Шведский стол, Gueridon-service.
11. Виды завтраков.
12. Подготовка торгового зала к обслуживанию.

13. Разновидности сервировки.
14. Правила расстановки блюд на подносе, и правила подачи блюд гостям.
15. Барное обслуживание в гостиничных комплексах.
16. Правила и формы расчета с гостями.
17. Управление качеством обслуживания в общественном питании. Принципы управления качеством.
18. Правила хранения и учета материальных ценностей.
19. Правила расчета количества посуды, приборов, столового белья для предприятий различных типов и классов.
20. Организация и контроль процессов обслуживания гостей на предприятиях питания в гостиничных комплексах.
21. Работа сомелье и правила декантации вин.
22. Правила подачи алкогольных и безалкогольных напитков.
23. Порядок получения и подготовка посуды, приборов.
24. Правила подачи продукции сервис-бара.
25. Основные методы подачи блюд в ресторане.
26. Правила и способы подачи супов.
27. Правила и способы подачи горячих и холодных сладких блюд.
28. Последовательность и правила подачи горячих блюд.
29. Правила и способы подачи горячих и холодных напитков.
30. Правила и способы подачи кондитерских изделий.
31. Правила этикета и нормы поведения за столом
32. Правила и техника уборки использованной посуды, алгоритм подготовки и сервировки стола в новом обслуживанию.

### **Перечень вопросов для промежуточной аттестации по МДК 04.02 Организация обслуживания на предприятии питания**

1. Основные понятия и определения: услуга, процесс обслуживания, методы и формы обслуживания.
2. Услуги общественного питания: классификация, требования к ним.
3. Классификация форм и методов обслуживания.
4. Основные требования к помещениям торгового и банкетного залов.
5. Современный интерьер торговых залов. Понятие об экстерьере.
6. Оборудование банкетного и торгового залов. Современные требования к мебели.
7. Торговые помещения для обслуживания. Взаимосвязь залов, производственных и подсобных помещений.
8. Формы самообслуживания и их характеристика.
9. Основные методы обслуживания, применяемые в общественном питании.
10. Назначение и виды буфетов в ресторанах, их характеристика.
11. Назначение и характеристика сервизной.
12. Характеристика и назначение моечной столовой посуды.
13. Современные требования к мебели баров и залов ресторанов.
14. Виды торговых помещений. Современные требования, предъявляемые к ним.
15. Назначение аванзала, его характеристика.
16. Значение цвета в интерьере зала. Требование к освещению залов, температурному режиму, вентиляции.
17. Виды столовой посуды и требования к ней.
18. Фарфоровая и фаянсовая посуда, её назначение, ёмкость, размеры.
19. Керамическая посуда, ассортимент, назначение, применение.
20. Хрустальная, стеклянная посуда, её назначение, ёмкость.
21. Деревянная, пластмассовая посуда, назначение и применение.
22. Металлическая посуда, её назначение, применение.

23. Виды столового белья, их характеристика.
24. Столовые приборы: основные - назначение, характеристика.
25. Вспомогательные столовые приборы, назначение, характеристика.
26. Средства информации: меню и прейскуранты. Принципы составления меню.
27. Требования к оформлению меню и прейскурантов.
28. Прейскурант вино-водочных изделий. Порядок расположения вин и вино-водочных изделий в прейскуранте.
29. Виды меню. Порядок расположения блюд и закусок в меню.
30. Характеристика меню со свободным выбором блюд и меню дежурных блюд в ресторане.
31. Особенности меню банкета и меню для специальных видов обслуживания.
32. Подготовка торгового зала к обслуживанию.
33. Требования к расстановке мебели, варианты расстановки.
34. Сервировка и оформление столов в ресторане.
35. Основные элементы обслуживания потребителей: встреча и размещение гостей.
36. Общие правила и способы подачи блюд в ресторане.
37. Подготовка персонала к обслуживанию.
38. Виды сервировки столов.
39. Подготовка столовой посуды и приборов к обслуживанию.
40. Правила подачи холодных блюд и закусок. Подбор столовой посуды, приборов.
41. Правила подачи горячих закусок. Подбор столовой посуды и приборов.
42. Подбор посуды и правила отпуска первых блюд.
43. Правила подачи вторых горячих блюд. Подбор посуды и приборов.
44. Правила подачи сладких блюд. Подбор посуды приборов.
45. Правила подачи горячих и холодных напитков. Подбор посуды.
46. Подбор напитков к закускам и блюдам.
47. Правила расчёта с гостями в ресторанах и барах. Уборка столов.
48. Банкет вне ресторана, особенности его организации и проведения.
49. Способы подачи блюд и закусок. Французский способ.
50. Способы подачи блюд и закусок. Английский способ.
51. Последовательность подачи блюд и напитков.

**Приложение №**  
к ОПОП П по *специальности*  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Министерство образования Московской области  
*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

Серпухов, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371; Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчик: Назарова С.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)

Председатель ПЦК Николаева Е.А.

## **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 ОП.01 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, ОК 02, ОК 04, ОК 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 02, ОК 04, ОК05, 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**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	64
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	32
<b>Промежуточная аттестация</b>	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 и личностных результатов <sup>44</sup> , формированию которых способствует элемент программы
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности</b>		<b>28/16</b>	
<b>Тема 1.1. Основы теории услуг</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>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 безличные, 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.</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Характеристика основных показателей услуг</p>	<p><b>16</b></p> <p>8</p> <p><b>8</b></p> <p>8</p>	<p>ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09</p>
<b>Тема 1.2. Сущность системы сервиса</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>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 осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса.</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	<p><b>12</b></p> <p>4</p> <p><b>8</b></p>	<p>ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09</p>

	Характеристика классификации потребностей в услугах	8	
<b>Раздел 2. Организация сервисной деятельности</b>		<b>30/16</b>	
<b>Тема</b>	<b>2.1. Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	
<b>Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг</b>	<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, ограничению рисков.</p> <p>Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора.</p> <p>Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги.</p> <p>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).</p> <p>Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов.</p>	8	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

	Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Уточнение характеристик и специфики предоставления различных услуг	4	
	Определение качества сервисных услуг	4	
<b>Тема</b>	<b>2.2. Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
<b>Осуществление услуг</b>	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	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>64</b>	

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

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

Кабинет «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве».

Основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя.

Технические средства: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, профессиональные компьютерные программы.

#### **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.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

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

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. 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>

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. 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>

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>

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

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

Приложение №2.10  
к ОПОП II по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Серпуховский колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ**  
**ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА**

Серпухов, 2024 г.

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, утверждённой на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ профессионального цикла среднего профессионального образования (протокол №14 от 30.11.2022 г.), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. N 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»»»

Разработчик:

## ***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  
ОП.02 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, ПК 1.1-1.4

<b>ОК 01.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
<b>ОК 03.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
<b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК05.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
<b>ОК 09.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
<b>ПК 1.1.</b> Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
<b>ПК 1.2.</b> Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
<b>ПК 1.3.</b> Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
<b>ПК 1.4.</b> Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>	<i>в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки</i>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	48	
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	14	14
в т. ч.:		
теоретическое обучение	34	
практические занятия	14	
<b>Промежуточная аттестация</b>	4	

## 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 по формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности</b>		<b>10/2</b>	
<b>Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	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.	8	
	Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий		
	Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.		
	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	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее»	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор</b>		<b>8/2</b>	

<sup>47</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

<b>Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	6	
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 3. Создание собственного дела</b>		<b>8/2</b>	
<b>Тема 3.1. Создание собственного дела</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	6	
	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.		
	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Раздел 4. Технология бизнес-планирования</b>		<b>22/8</b>	
<b>Тема 4.1. Технология бизнес-планирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	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	14	
	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		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	2	
	Разработка маркетингового и финансового планов	2	
<b>Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет</b>		<b>4</b>	
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостеприимства», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства ОИЦ"Академия 2021

##### **Дополнительные источники**

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

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

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

4. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475949>

5. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472980>

6. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>

7. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<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;</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</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач.</p>

<p>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 грамотности;  правила разработки бизнес-планов;  порядок выстраивания презентации;  кредитные банковские продукты;  методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру</p>	<p>документов;  Правила составления бизнес-планов;</p>	
---	--	--



<p>и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>методы планирования труда работников службы питания;</p> <p>структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p> <p>структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;</p> <p>принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>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</p>		
--	--	--

<p>развития гостиничного рынка;          виды каналов сбыта          гостиничного продукта.</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:          распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;          анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;          правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;          составлять план действия;          определить необходимые ресурсы;          владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;          реализовать составленный план;          оценивать результат и последствия своих действий;          определять актуальность нормативно-правовой документации в 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</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>документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;</p> <p>использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p>		
---	--	--

планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.		
--	--	--

Приложение №  
к ОПОП П по специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Министерство образования Московской области  
*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ**  
**И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчик: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)  
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

## *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  
ОП.03 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 сферепрофессиональной 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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	56
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	2

## 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 и личностных результатов <sup>50</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>		<b>6/-</b>	
Тема 1.1. Введение	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.</p>	6	<p>ОК 01-02</p> <p>ОК 04-05</p> <p>ОК 09</p>
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>		<b>20/8</b>	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки</p> <p>Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права</p> <p>Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения</p> <p>Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.</p> <p>Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	4	<p>ОК 01-02</p> <p>ОК 04-05</p> <p>ОК 09</p>
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятия и признаки юридического лица</p> <p>Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц</p> <p>Отдельные виды юридических лиц</p> <p>Индивидуальные предприниматели</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора ил экскурсионного бюро</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	4	<p>ОК 01-02</p> <p>ОК 04-05</p> <p>ОК 09</p>
Тема 2.3. Сделки,	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01-02

<b>представительство, сроки</b>	Сделки: понятие, содержание, форма	2	ОК 04-05 ОК 09	
	Представительство и доверенность			
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			2
	Решение ситуационных профессиональных задач			2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Тема 2.4. Обязательственное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Общие положения об обязательствах	2		
	Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии			
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора			
	Отдельные виды обязательств			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2		
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Защита прав потребителей	2		
	Международная гостиничная конвенция			
	Общие требования к правилам предоставления услуг			
	Правовое регулирование рекламы			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2		
	Решение ситуационных профессиональных задач	1		
Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	1			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>		<b>16/8</b>		
<b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	2		
	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 гарантии			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 3.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	2		
	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		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	2	
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы	2	
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 4. Административное право</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 01-02 OK 04-05
	Административное право как отрасль и его источники		
	Административные правонарушения: понятие, признаки		OK 09
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	Изучение понятия и видов административных взысканий		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав		
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.		

порядок разрешения административных споров	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.	2	
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>10/4</b>	
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Документ и его функция	2	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Организационные документы	2	
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Тема 5.3. Организация работы с документами	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Понятие и принципы организации документооборота	2	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>58</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### **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.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Кухаренко, Т.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности работников сферы гостиничного дела и туризма учебное пособие для СПО, Саратов : Профобразование, 2022 г.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

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

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

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

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

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

3. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472244>

4. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов : Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL:

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

Результаты обучения <sup>51</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации</p>	<p>Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;</p>	<p>Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные</p>	<p>Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями</p>	

документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	
--	--	--



**Приложение №**  
к ОПОП По специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Министерство образования Московской области  
*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

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

**2024 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**

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчик: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024г)

Председатель ПЦК Николаева Е.А.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент 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 в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	52
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	28
<i>Самостоятельная работа</i>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	2

## 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 и личностных результатов <sup>53</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>		<b>52/28</b>	
<b>Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории	10	
	История развития менеджмента		
	Развитие туризма и сферы гостеприимства в России Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления		
<b>Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.	6	
	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства Основные задачи турагента и туроператора.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	8	
<b>Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи.	4	
	Функции и принципы управления. Классификация принципов управления		
	Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 4.</b>	Решение ситуационных задач	10	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 4.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 01-02

<b>Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства</b>	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	4	ОК 04-05 ОК 09
	Экономическая эффективность		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	Выполнение тестовых заданий	10	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>52</b>	

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

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

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### **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.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Менеджмент Драчева Е.Л., ОИЦ «Академия», 2021, учебник
2. Менеджмент практикум Драчева Е.Л., ОИЦ «Академия», 2021, учебное пособие

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года» 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>
3. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. - Минск : РИПО, 2020. - 274 с. - ISBN 978-985-7234-37-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215094> (дата обращения: 03.10.2022). – Режим доступа: по подписке.
4. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле : учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва : КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944077>
5. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле : учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва : КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944077>
6. 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>
7. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В.М.

Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141790> (дата обращения: 03.10.2022). — Режим доступа: по подписке.

8. 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>



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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	<p>Знание: Основных черт современного менеджмента; Внешней и внутренней среды организации; Функций менеджмент; Системы методов управления; Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий.  Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;</p>	<p>Умение: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; Формировать</p>	
<p>формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	<p>организационные структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	

**Приложение №**  
к ОПОП П по *специальности*  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Министерство образования Московской области  
*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

**2024г.**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики Николаева Е.А., Андреев Б.М.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)  
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

## ***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

## ОП.05 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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	54
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	2

## 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 и личностных результатов <sup>56</sup> , формированию которых способствует элемент
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>		<b>2/-</b>	
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в	2	ОК 01-03 ОК 09
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.</b>		<b>6/2</b>	
<b>Тема 2.1. Устройство ПК.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Архитектура персонального компьютера.	2	ОК 01-03 ОК 09
<b>Программное обеспечение ПК. Классификация</b>	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	2	
<b>обеспечения.</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	2 2	ОК 01-03 ОК 09
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.3. Информационные и коммуникационные</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	6 4	ОК 01-03 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		

<b>Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>		<b>26/14</b>	
<b>Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-03 ОК 09
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов		
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.2. Технология обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-03 ОК 09
	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)	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.3. Компьютерные презентации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-03 ОК 09
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-03 ОК 09
	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.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	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	OK 01-03 OK 09
	Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2	
	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>		<b>20/8</b>	
<b>Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	OK 01-03 OK 09
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	4	
	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	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Создание Web-страницы	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	OK 01-03 OK 09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.	8	
	Работы с компьютерной техникой.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>54</b>	

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

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

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий».

Основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя.

Технические средства: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, профессиональные компьютерные программы.

#### **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.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

Михеева О.Е., Титова О.И. Учебное пособие Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ"Академия 2023

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

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 //ЭБСЮрайт [сайт].–URL: <https://urait.ru/bcode/476487>

4. 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>

5. 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>

6. Прохорский, Г.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Г.В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-406-09908-7. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru[сайт]. – 4.  
[URL:https://book.ru/book/943930](https://book.ru/book/943930)

7. 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>

8. 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>

9. 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>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<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</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</p>	

<p>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>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 №**  
к ОПОП II по специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Министерство образования Московской области  
*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**2024 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**

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчик: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)  
Председатель ПЦК Николаева Е.А.



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.06 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:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения;</li> <li>-планировать и прогнозировать продажи;</li> <li>-выстраивать систему стимулирования работников;</li> <li>-управлять материально-производственными запасами;</li> <li>-применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</li> <li>-применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг;</li> <li>применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания;</li> <li>-ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг;</li> <li>выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства;</li> <li>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда.</li> <li>тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства;</li> <li>особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг;</li> <li>особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания;</li> <li>номенклатуру основных и дополнительных услуг;</li> <li>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда</li> <li>принципы управления материально-производственными запасами</li> </ul>

<p>-применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений;</p> <p>-применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений;</p> <p>-вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы,</p> <p>составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов;</p> <p>-разработать план самообразования</p>	<p>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда.</p> <p>принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию</p> <p>методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений</p> <p>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;</p> <p>методику экономического самообразования.</p> <p>содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия.</p> <p>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.</p> <p>средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания.</p> <p>хозяйственно-экономические основы</p>
---	---

		<p>нормативного регулирования гостиничного дела.</p> <p>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>
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	54
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	26
<i>Самостоятельная работа</i>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	2

## 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 и личностных результатов <sup>59</sup> , формированию которых способствует элемент
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства</b>		<b>13/6</b>	
<b>Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01-05 ОК 09
	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.	3	
<b>Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-05 ОК 09
	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	2	
<b>Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-05 ОК 09
	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.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	6	
	Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства</b>		<b>14/8</b>	
<b>Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	ОК 01-05 ОК 09
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	2	
	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		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	1	
	Оценка потребности в оборотных средствах.	1	
	Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	1	
<b>Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	ОК 01-05 ОК 09
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>5</b>	

	Расчет заработной платы.	1	
	Планирование фонда заработной платы.	2	
	Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	2	
<b>Тема 2.3. Издержки предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-05 ОК 09
	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	
<b>Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства</b>		<b>15/8</b>	
<b>Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	ОК 01-05 ОК 09
	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.	3	
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Определение цены по системе «Директ-костинг»	4	
<b>Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-05 ОК 09
	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность.	2	
	Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.	2	
	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	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 3.3. Управление доходами от</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-05 ОК 09
	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства		

продаж	Технологии максимизации доходов	2	
<b>Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета</b>		<b>12/6</b>	
<b>Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 01-05 OK 09
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов	2	
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта		
	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского	1	
	баланса.		
	Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 01-05 OK 09
	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	2	
	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		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.	1	
	Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	1	
<b>Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 01-05 OK 09
	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства	2	
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	



	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего:</b>		<b>54</b>	

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

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

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### **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.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Захожий, А.В. Электронная Учебно-методическое пособие Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению, Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа 2021
2. Соколова С.В.ЭВИ Учебник Экономика и БУ гостиничного предприятия ОИЦ"Академия 2020
  1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469748>
  2. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению : учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 106 с. – ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/103263>
  3. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 152 с. – ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/77010>
  4. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2021. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1121-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104917>
  5. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 268 с. – ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс

цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL:  
<https://profspo.ru/books/90197>

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

Результаты обучения <sup>60</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<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; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда принципы управления материально-</p>	<p>Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методов и форм оплаты труда. Видов и форм стимулирования труда особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства; номенклатуры основных и дополнительных услуг; принципов управления материально-производственными запасами;</p> <p>потребностей в персонале и средствах на оплату труда;</p> <p>учет и порядок ведения кассовых операций; основ экономики и бухгалтерского учета; норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование;  - устный опрос;  - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций;  - решение ситуационных задач;</p> <p>Экспертная оценка учения рассчитывать.</p>

<p>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; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам;</p> <p>учет и порядок ведения кассовых операций;</p> <p>формы безналичных расчетов; 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</p>		
--	--	--

<p>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>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать</p> <p>и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>применять знание особенностей продаж туроператорских</p> <p>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>Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету предприятия;</p> <p>Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста;</p> <p>Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности.</p> <p>Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности;</p>	

<p>предприятия туризма и гостеприимства;      рассчитывать нормативы работы горничных;      применять методы максимизации доходов;      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;      вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов;      разработать план самообразования.</p>	<p>подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей;</p> <p>Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей.</p> <p>Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями.</p> <p>Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников</p>	
---	---	--

**Приложение 2.13**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.07 Иностранный язык (второй)**

2024 г.



<b><u>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</u></b> .....	Ошибка! Закладка не определена.
<b><u>1. Общая характеристика</u></b> .....	Ошибка! Закладка не определена.
<u>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<u>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</u> ....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b><u>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</u> .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<u>2.2. Содержание дисциплины</u> .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<u>2.3. Курсовой проект (работа)</u> .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b><u>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	Ошибка! Закладка не определена.
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u> .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u> .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b><u>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> ....	Ошибка! Закладка не определена.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

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

Цель дисциплины «Иностранный язык (второй)»: формирование коммуникативной компетенции, овладение иностранным языком как средством межкультурного общения, развитие умений использовать иностранный язык как инструмент в диалоге культур и цивилизаций современного мира.

Дисциплина «ОП.07 «Иностранный язык (второй)» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или	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	-

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

финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	

контекста			
<p>ОК. 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	
<p>ОК. 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона</p>	
<p>ОК. 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья</p>	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового</p>	

<p>в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения</p>	
<p>ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
<p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность</p>	<p>Владеть технологией делопроизводства</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере</p>	<p>Производить координацию работы</p>

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

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



		<p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>	
<p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p>	<p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями</p> <p>Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры</p> <p>Владеть техникой количественной оценки и анализа информации</p> <p>Владеть методикой</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Системы бронирования услуг</p>	<p>Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)</p> <p>Осуществление приема заказов от туристов</p> <p>Проверка наличия всех реквизитов заказа</p> <p>Идентификация вида заказа</p> <p>Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его</p>

	<p>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>Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>	<p>контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</p>
<p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p>	<p>Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к</p>	<p>Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p>

		<p>оформлению и учету заказов</p> <p>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>	
<p>ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах</p>	<p>Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</p> <p>Принимать заказы на экскурсионные услуги</p> <p>Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги</p> <p>Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения</p> <p>Использовать систему электронных путевок</p> <p>Выявлять потребности и</p>	<p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности</p> <p>Функции структурных подразделений экскурсионного бюро</p> <p>Основы делопроизводства</p>	<p>Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии</p> <p>Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами</p> <p>Поддержания контактов с туристскими информационными центрами</p> <p>Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги</p>

	<p>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</p>	<p>Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги Этика межкультурного и делового общения Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного общения Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p>	<p>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</p>
--	--	---	---

	<p>программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации</p> <p>Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Составлять программы экскурсионного обслуживания</p> <p>Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания</p> <p>Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания</p> <p>Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам</p> <p>Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий</p> <p>Организация</p>		<p>материалов для проведения экскурсии</p> <p>Определения методических приемов проведения экскурсии</p> <p>Объезда (обхода) маршрута экскурсии</p> <p>Оформления экскурсионной документации</p>
--	--	--	---

	питания туристов (экскурсантов)		
ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	<p>Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению</p> <p>Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса</p> <p>Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных</p>	<p>Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса</p> <p>Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)</p> <p>Подготовка отчетов о своей работе за смену</p> <p>Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p>

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

		Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Разрешать возникшие у гостей	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	Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения



	<p>проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>	<p>обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения          Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения          Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме          Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей          Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения          Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения          Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения          Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения          Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены          Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения          Правила бронирования номеров в гостиницах</p>	
--	--	---	--

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

		<p>гигиены  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения  Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения  Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения  Правила</p>	<p>требований охраны труда на рабочем месте</p>
--	--	--	---

		бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
--	--	---	--

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>1</sup>	130	130
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (, диф.зачет.)	-	-
<b>Всего</b>	<b>130</b>	<b>130</b>

<sup>1</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 1.1. Вводный курс</b>	<b>Содержание</b>	8	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.	2	
	Понятие рода в немецком языке.	2	
	Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	2	
	Интонация в повествовательном и вопросительном предложении.	2	
<b>Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами</b>		<b>122/112</b>	
<b>Тема 2.1. Прибытие гостей</b>	<b>Содержание</b>	26	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	Введение и отработка лексики по теме бронирование.	2	
	Заполнение формуляра на прибывшего гостя.	2	
	Визитные карточки гостей из испаноязычных стран.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>26</b>	
	Спряжение глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».	2	
Правила построения простых повествовательных предложений.	2		

	Построение вопросительных предложений	2	
	Использование речевых клише в устной речи: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей.	2	
	Представиться, рассказать о себе, расспросить собеседника (имя, возраст, место жительства/работы, интересы)	2	
	Заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы.	2	
	Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран.	2	
	Простые предложения: спрягать глаголы в настоящем времени.	2	
	Построение простых повествовательных предложений.	2	
	Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где».	2	
	Развитие устной речи по изученному материалу.	2	
<b>Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак</b>	<b>Содержание</b>	16	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3,
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	
	Встреча гостей, не бронировавших заранее номер в гостинице.	2	
	Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах германии и России: меню завтраков.	2	
	Спряжение сильных глаголов.	2	
	Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
	Категории номеров в гостинице, стоимость номеров.	2	

	Количественные числительные до 100.	2	
	Описание гостиничного номера: мебель, оборудование и техника.	2	
	Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке	2	
<b>Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры</b>	<b>Содержание</b>	16	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	Бронирование номера по телефону. Правила ведения телефонного разговора с гостями. Справка гостю по телефону.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	
	Порядковые числительные до 100: календарные даты.	2	
	Названия времён года, месяцев, дней недели.	2	
	Прилагательные. Сравнительная степень. Склонение по падежам.	2	
	Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
	Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля.	2	
	Развитие навыков диалогической речи.		
	Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования.		
<b>Тема 2.4. Сервис в гостинице</b>	<b>Содержание</b>	14	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>	
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. Время работы служб в гостинице.		
	Время работы различных учреждений : работа с интернетом.		

	Предлоги места. Местонахождение предмета.		
	Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по падежам.		
	Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
	Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане. Заказ блюд.		
<b>Тема 2.5. Справки и информация о гостинице</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя		
	Развитие навыков диалогической речи.		
	Личные местоимения.		
	Типичные жалобы гостей в гостинице.		
	Таблички и указатели в гостинице. Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше.		
	Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере.		
<b>Тема 2.6.</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	<b>ОК 02, ОК 03</b>



Предложения в гостинице	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	Заказ еды в номер, обслуживание номеров.		
	Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише.		
	Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.		
	Услуги прачечной, вызов врача в номер, услуги салона красоты.		
	Построение предложений с притяжательными местоимениями		
	Работа с прошедшем временем. Спряжение глаголов. Их место в предложении.		
<b>Тема 2.7.</b> Предложения в местах для отпуска и отдыха	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним		
	Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии и германоязычных стран.		
	Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика.		
	Степени сравнения прилагательных. Предлоги места.		
	Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц		
	Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городах Германии		

<b>Тема 2.8. Отъезд гостей</b>	<b>Содержание</b>	14	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>	

	Разъяснение счёта. Ошибки в счёте.		ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты.		
	Вопросы об удовлетворённости гостей проживающих в гостинице.		
	Прощание с гостями. Потерянные вещи.		
	В гостинице от приезда до отъезда.		
	Отзывы на сайте. Покупка сувениров. Предложения на будущий приезд.		
	Повторение грамматики и лексики. Работа с текстом по тематике. Составление диалогов.		
<b>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего:</b>		<b>130</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка» оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П. имеет оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором).

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.1.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 104 с. – ISBN 978-5-4488-1119-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104910>
2. Учурова, С. А. Основы теории немецкого языка: лексикология, фонетика, грамматика и стилистика = Grundlagen der deutschen Sprachtheorie: Lexikologie, Phonetik, Grammatik und Stilistik, – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование, 2021.

##### 3.1.2. Дополнительные источники

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

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

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Использовать современные средства поиска, анализа и	формирование коммуникативной компетенции, овладение иностранным языком как средством межкультурного общения, развитие умений использовать иностранный язык как инструмент в диалоге культур и цивилизаций	опрос самостоятельная работа контрольная работа тест аудирование высказывание по теме

<p>интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.</p>	<p>современного мира.</p>	
--	---------------------------	--



**Приложение 2.14**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

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

**2024 г.**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология»

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

Дисциплина «Психология делового общения и конфликтология» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы/вариативную часть образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ПК 1.3	владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры и культурой межличностного общения	теории мотивации персонала и его психологические особенности, межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	-
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК. 06 Проявлять гражданско-патриотическую	описывать значимость своей специальности	сущность гражданско-патриотической позиции,	



<p>позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	
<p>ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
<p>ПК 1.1.</p>	<p>Владеть технологией</p>	<p>Законодательство Российской</p>	<p>Производить координацию</p>

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

		<p>деятельности туристских организаций</p> <p>Основы делопроизводства</p>	
<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>	<p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
<p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p>	<p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию</p>	<p>Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)</p>

	<p>Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры</p> <p>Владеть техникой количественной оценки и анализа информации</p> <p>Владеть методикой хранения и поиска информации</p> <p>Вести документацию, хранение и извлечение информации</p> <p>Пользоваться компьютерными программами бронирования туров</p> <p>Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа</p> <p>Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные</p> <p>Формировать банки данных</p>	<p>туроператорской и турагентской деятельности</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Системы бронирования услуг</p> <p>Организацию работы с запросами туристов</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов</p> <p>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>	<p>Осуществление приема заказов от туристов</p> <p>Проверка наличия всех реквизитов заказа</p> <p>Идентификация вида заказа</p> <p>Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль</p> <p>Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</p>
<p>ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах</p>	<p>Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</p> <p>Принимать заказы на экскурсионные услуги</p>	<p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации</p>	<p>Консультирование клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии</p>

	<p>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</p>	<p>Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности Функции структурных подразделений экскурсионного бюро Основы делопроизводства Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги Этика межкультурного и делового общения Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного</p>	<p>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</p>
--	---	---	--

	<p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</p> <p>Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг</p> <p>Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации</p> <p>Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Составлять программы экскурсионного обслуживания</p> <p>Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания</p>	<p>общения</p> <p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p>	<p>экскурсионного обслуживания</p> <p>Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)</p> <p>Составления маршрута и текста экскурсии</p> <p>Отбора объектов для показа во время экскурсии</p> <p>Отбора информационных материалов для проведения экскурсии</p> <p>Определения методических приемов проведения экскурсии</p> <p>Объезда (обхода) маршрута экскурсии</p> <p>Оформления экскурсионной документации</p>
--	---	---	--

	<p>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)</p>		
<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p>Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Предоставлять дополнительные</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p>	<p>Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>

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



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

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>1</sup>	50	30
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет,)	-	-
<b>Всего</b>	<b>50</b>	<b>30</b>

<sup>1</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>		<b>2/0</b>	OK01, OK02
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание</b>	2	
	Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении.	2	
<b>Раздел 2. Психология общения</b>		<b>26/12</b>	
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание</b>	4	OK01, OK02,
<b>Общение в системе межличностных и общественных отношений</b>	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	OK03

	<p>Классификация общения. Виды, функции общения.  Структура и средства общения.  Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения в общении.  Определите особенности коммуникации, ее роль и функции в зависимости от психологических теорий, в которых она рассматривается. Сформулируйте преимущества и негативные последствия смешения межличностного и ролевого общения.  Подготовьте доклады и выступления по теме: «Общение – основа человеческого бытия».</p>	2	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Общение как Восприятие людьми друг друга</b>	<b>Содержание</b>	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05
	<p>Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.  Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения</p>	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<p>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.</p>	2	
<b>Тема 2.3.</b> <b>Общение как взаимодействие</b>	<b>Содержание</b>	4	ОК01, ОК02, ОК04, ОК09 ПК1.3, ПК3.3, ПК4.3
	<p>Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.</p>	2	

	<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 сущность трансактного анализа Э. Берна и какую практическую значимость он имеет?</p>	2	
<b>Тема 2.4. Общение как Обмен информацией</b>	<b>Содержание</b>	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.3, ПК3.3, ПК4.3
	<p>Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. 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>	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<p>Рольевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.</p>	4	
<b>Тема 2.5.</b>	<b>Содержание</b>	6	ОК01, ОК02,

<b>Формы делового общения и их</b>	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.	2	ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.3, ПК3.3, ПК4.3
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
<b>характеристики</b>	Рольевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр	4	
<b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>		<b>12/8</b>	
<b>Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.3, ПК3.3, ПК4.3, ПК6.5
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	Тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации	6	
<b>Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</b>	<b>Содержание</b>	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.3, ПК3.3, ПК4.3, ПК6.5
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.	2	

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	Определите роль руководителя в разрешении конфликтов. Подготовьте сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам»	6	
<b>Раздел 4. Этические формы общения</b>		<b>8/8</b>	
<b>Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре</b>	<b>Содержание</b>	8	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.3, ПК3.3, ПК4.3, ПК6.5
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Этнические принципы общения.	8	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	Разработка этических норм своей профессиональной деятельности Рассмотрите значение нравственных норм в современном предпринимательстве. Обоснуйте «золотое правило» нравственности Сформулируйте принципы делового этикета и докажите их значение в профессиональной сфере.	8	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
<b>Всего:</b>		<b>50</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочными местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя с ПК,
- доской учебной, доской маркерной
- дидактическими пособиями и программами тренингов по деловому общению;
- программным обеспечением;
- видеоборудованием: мультимедийный проектор с экраном.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

1. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Соболикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с.
2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с.
3. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с.
4. Капкан, М. В. Деловой этикет : учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104899>
5. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений : практикум для СПО / Р. В. Дорохина. — Саратов : Профобразование, 2022. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-1109-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104697>
6. 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, 2021. — 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>
7. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/7700>
8. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. —

URL:<https://profspo.ru/books/864722>

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

Образовательная платформа

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

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- теории мотивации персонала и его психологические особенности, межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы.</li><li>- правила разрешения конфликтных ситуаций при общении с клиентами. - этику делового общения для встречи гостей и помощи в их размещении.</li><li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</li><li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</li><li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</li></ul>	<p>- Знание взаимосвязи общения и деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; - видов социальных взаимодействий; - механизмов взаимопонимания в общении;</li><li>- техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; - этических принципов общения;</li><li>- источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения.</li></ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- тестирование;</li><li>- устный опрос;</li><li>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</li></ul> <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах.</li> <li>- структуру плана для решения задач.</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.</li> <li>- приемы структурирования информации.</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>- основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности.</li> <li>- правила разработки бизнес-планов.</li> <li>- порядок выстраивания презентации.</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</li> </ul>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы проектной деятельности.</li> <li>- особенности социального и культурного контекста.</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</li> <li>- особенности произношения.</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры и культурой межличностного общения.</li> </ul>		
---	--	--

<p>Координировать их действия.</p> <p>Корректировать неверное поведение туристами.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</li></ul> <p>определять этапы решения задачи.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</li></ul>		
---	--	--

Приложение №  
к ОПОП П по специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Министерство образования Московской области  
*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА**

профессиональной образовательной программы  
**43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

2024г.

Рабочая программа учебной практики по ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)  
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной практики предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях при подготовке специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

## 1.2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.

## 1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

В результате прохождения учебной практики студент должен освоить вид деятельности **«Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»** и соответствующие ему общие компетенции (таблица 1) и профессиональные компетенции (таблица 2) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

Таблица 1 – Общие компетенции

Код и наименование общей компетенции	Знания, умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

	<p><b>Знания:</b>  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;  етоды работы в профессиональной и смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b>  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><b>Знания:</b>  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;  порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p><b>Умения:</b>  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  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><b>Знания:</b>  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>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b>  организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Таблица 2 – Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения профессиональной компетенции
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	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– координации работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства;</li> <li>– осуществления организации и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства;</li> <li>– выполнения подготовительных и заключительных работы по обслуживанию клиентов;</li> <li>– использования техники переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</li> <li>– осуществления расчета с клиентом за предоставленные услуги.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li> <li>– владеть методикой хранения и поиска информации;</li> <li>– владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);</li> <li>– владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</li><li>– формировать банки данных;</li><li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;</li><li>– владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</li><li>– владеть культурой межличностного общения.</li></ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– законодательство российской федерации в сфере туризма и гостеприимства;</li><li>– основы трудового законодательства российской федерации;</li><li>– основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;</li><li>– основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</li><li>– теории мотивации персонала и его психологические особенности;</li><li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</li><li>– оказывать первую помощь;</li><li>– виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li><li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li><li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li><li>– этику делового общения;</li><li>– основы делопроизводства.</li></ul>
--	---

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Объем времени на освоение программы практики

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (практическая подготовка), всего</b>	<b>72</b>
в том числе:	
практические занятия	66
дифференцированный зачет (зачет)	6
<b>Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2 Тематический план

Содержание учебной деятельности	Обязательная нагрузка				
	Всего часов	Практическая подготовка	В том числе		
			теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	промежуточная аттестация в форме диф. зачёта/ зачёта (час)
<b>Занятие 1. Планирование деятельности подразделения туристической организации</b> 1. Анализ системы планирования турфирмы 2. Составление плана работы подразделения 3. Практика работы с туристской документацией и отчетностью 4. Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения 5. Использование стандартного программного обеспечения для организации делопроизводства 6. Контроль качества работы персонала 7. Контроль технических и санитарных условий в офисе 8. Оценка и анализ качества работы подразделения	12	12	-	2	-
<b>Занятие 2. Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений</b> 1. Описание структуры и кадровой политики турфирмы 2. Формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры турфирмы 3. Изучение правил оформления отчетно-планирующей документации по работе подразделения	12	12	-	12	-
<b>Занятие 3. Оформление договоров на оказание туристских услуг</b> 1. Организации делопроизводства с использованием современной офисной техники 2. Использование стандартного программного обеспечения для оформления договоров 3. Соблюдение правил техники безопасности при работе с офисной техникой 4. Практика работы с офисной техникой	12	12	-	12	-
<b>Занятие 4. Анализ системы мотивации труда и контроль качества работы персонала</b>	12	12	-	12	-

1. Оценка системы мотивации и стимулирования труда в туристской организации 2. Разработка мероприятий по совершенствованию системы мотивации и стимулирования труда в туристской организации 3. Контроль качества работы персонала 4. Контроль технических и санитарных условий в офисе 5. Оценка и анализ качества работы подразделения					
<b>Занятие 5. Изучение методик расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения)</b> 1. Расчёт основных финансовых показателей работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности) 2. Ведение электронного документооборота в туристской фирме 3. Контроль, учёт и анализ работы структурного подразделения 4. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности структурного подразделения	12	12	-	12	-
<b>Занятие 6. Сдача отчетов по практике</b> 1. Подготовка отчета по практике 2. Сдача дневника практики, отчета по практике 3. Защита портфолио индивидуальных достижений за период практики 4. Ответы на дополнительные вопросы комиссии	12	12	-	6	6
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>66</b>	<b>6</b>

## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной практики ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства требует наличия мастерской «Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)».

#### **Оборудование и технические средства обучения:**

1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 15 шт.
2. Проектор – 1 шт.
3. Экран – 1 шт.
4. Колонки компьютерные – 2 шт.

#### **Имущество:**

1. Стол ученический (одноместный) – 15 шт.
2. Стул – 20 шт.
3. Стол преподавателя – 2 шт.
4. Доска классная – 1 шт.

### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

#### **Основная литература:**

1. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456706>.

2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07572-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451272>.

3. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07185-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451271>.

4. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07372-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455119>.

5. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452777>.

6. 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, 2020. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451242>.

7. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453970>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Безрукова, Н. Л. Технологии обслуживания в гостиничном предприятии : учебно-методическое пособие / Н. Л. Безрукова. — Москва : МПГУ, 2018. — 192 с. — ISBN 978-5-4263-0663-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122297>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Брашнов, Д.Г. Гостиничный сервис и туризм[Текст]: учеб. пособие . – М.: Альфа М., 2015

3. Сорокина ,А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах[Текст]: учеб. пособие. –М.: Инфра-М, 2014

4. Чудновский, А.Д. Индустрия гостеприимства[Текст]: основы организации и управления: учеб. пособие.– М.: Инфра-М, 2014

5. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление туризмом [Текст] : учебное пособие для ВПО. – М.: Инфра-М, 2014

6. Матюхина, Ю. А. Организация туристской индустрии [Текст] : учеб. пособие для СПО. – М.: Инфра-М, 2014

7. Матюхина, Ю.А. Организация туристской деятельности[Текст]: учеб. пособие. – М.: Инфра-М, 2014

8. Рындач, М.А. Основы туризма [Текст] : учеб. пособие. – М.: Наука Спектр, 2013

9. Сорокина, А. В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах [Текст] : учеб. пособие. – М.: Инфра-М, 2014

10. Скобкин, С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма [Текст] : учеб. пособие.– М.: Инфра-М, 2014

11. Дашкова, Т. Л. Маркетинг в туристическом бизнесе [Текст] : учеб. пособие. – М.: Дашков и К., 2014

12. Замедлина, Е.А. Экономика отрасли: Туризм [Текст]: учеб. пособие для СПО. – М.: Инфра-М, 2015

**Перечень используемого программного обеспечения:**

- 1 Microsoft Office
- 2 Microsoft Windows

**Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

1. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
2. ЭБС «ЛАНЬ»

### **3.3 Общие требования к организации практики**

Освоение практики производится в соответствии с учебным планом по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Недельная учебная нагрузка составляет 36 часов.

Практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, либо в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

С целью методического обеспечения прохождения практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

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

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируются сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

### **3.4 Формы отчетности по практике**

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончании практики, студент предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта;
- отчет о прохождении практики.

### **3.5 Кадровое обеспечение практики**

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.



## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Аттестация по итогам учебной практики по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций:

- отчет по учебной практике по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;
- дневник.

Руководитель практики от колледжа оценивает итоги практики на основе представленного отчета и устного отчета студента.

Защита итогов практики проходит в форме собеседования. Примерные вопросы:

- В каком качестве Вы проходили практику: как студент (без оплаты), стажер или штатный сотрудник (с оплатой труда)?
- Как было организовано Ваше рабочее место?
- Предоставлялась ли Вам возможность выбора направления, методов и средств выполнения работы?
- Каким образом руководитель на предприятии проверял и корректировал Вашу работу?
- Планируется ли дальнейшее развитие выполненной работы на этом предприятии?
- Какие дисциплины были наиболее Вам полезны при прохождении практики?
- Каким образом Вы бы изменили учебный процесс (указать дисциплины и их разделы) с учетом опыта, полученного на практике, в т.ч. недостатка исходных знаний, умений и навыков и т.д.?
- Ваше общее впечатление от предприятия и выполненной работы.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по учебной практике выставляется на основании следующих критериев:

- систематичность работы обучающегося в период прохождения учебной практики с руководителем;
- адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;
- самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой учебной практики;
- качество и профессионализм выполнения заданий;
- содержание и качество оформляемой отчетной документации;

- своевременность представляемой отчетной документации;
- положительный отзыв руководителя практики об обучающемся.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на 1 день и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой).

Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных обучающимся.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося - практиканта при выполнении тех или иных видов деятельности.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений, но и трудовых функций, а также развитие общих компетенций.

Итоговая аттестация может быть проведена в форме открытой защиты отчёта по практике.

Приложение №  
к ОПОП П по специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Министерство образования Московской области  
*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ  
И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

профессиональной образовательной программы  
**43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

2024г.

Рабочая программа учебной практики по ПМ 02 предоставление туроператорских и турагентских услуг разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)  
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной практики предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях при подготовке специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

## 1.2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг.

## 1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

В результате прохождения учебной практики студент должен освоить вид деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» и соответствующие ему общие компетенции (таблица 1) и профессиональные компетенции (таблица 2) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

Таблица 1 – Общие компетенции

Код и наименование общей компетенции	Знания, умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

	<p><b>Знания:</b>  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;  етоды работы в профессиональной и смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b>  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><b>Знания:</b>  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;  порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностно-развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p><b>Умения:</b>  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  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><b>Знания:</b>  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>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b>  организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Таблица 2 – Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения профессиональной компетенции
ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа	<b>Практический опыт:</b> 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 <b>Умения:</b> Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения

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



## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Объем времени на освоение программы практики

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (практическая подготовка), всего</b>	<b>72</b>
в том числе:	
практические занятия	66
дифференцированный зачет (зачет)	6
<b>Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2 Тематический план

Содержание учебной деятельности	Обязательная нагрузка				
	Всего часов	Практическая подготовка	В том числе		
			теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	промежуточная аттестация в форме диф. зачёта/ зачёта (час)
<b>Предоставление туроператорских услуг</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	-	<b>72</b>	-
<b>Занятие 1. Изучение запросов клиентов, в том числе иностранных. Анализ информации о рынке и конкурентах туроператора</b> 1. Работа с запросами клиентов, в том числе и иностранных 2. Работа с заявками на бронирование туруслуг 3. Использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках 4. Проведение маркетинговых исследований 5. Создание базы данных по туристским продуктам 6. Проведение анализа деятельности других туркомпаний	6	6	-	6	-
<b>Занятие 2. Ознакомление с практикой договорных отношений с партнерами и агентствами</b> 1. Налаживание контактов с торговыми представительствами других регионов и стран 2. Работа с агентскими договорами 3. Консультирование партнеров по турпродуктам, оказание помощи в продвижении и реализации турпродукта 4. Предоставление информации турагентам по рекламным турам 5. Использование различных методов поощрения турагентов, расчет для них комиссионного вознаграждения 6. Расчёт себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта 7. Расчёт стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания 8. Расчёт себестоимости турпакета и определение цены турпродукта	6	6	-	6	-
<b>Занятие 3. Участие в составлении турпакета с использованием иностранных языков</b> 1. Освоение методики составления программ туров 2. Составление программы туров для российских и зарубежных клиентов	6	6	-	6	-

<p>3. Решение проблем, возникающих во время тура, принятие мер по устранению причин, повлекших возникновение проблемы</p> <p>4. Составление турпакетов с использованием иностранного языка</p> <p>5. Использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках</p> <p>6. Освоение методики работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту</p> <p>7. Использование каталогов и ценовых приложений в работе</p>					
<p><b>Занятие 4. Оформление документов для консульств и для клиентов</b></p> <p>1. Изучение правил оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями</p> <p>2. Оформление регистрации иностранным гражданам</p> <p>3. Оформление страховых полисов</p> <p>4. Ведение документооборота с использованием информационных технологий</p> <p>5. Ознакомление с требованиями к оформлению заграничного паспорта, содержащего электронные носители информации, для граждан с 18 летнего возраста, в возрасте от 14 до 18 лет, в возрасте до 14 лет</p> <p>6. Ознакомление с требованиями к оформлению загранпаспорта старого образца для граждан с 18 летнего возраста, в возрасте с 14 до 18 лет, в возрасте до 14 лет</p> <p>7. Заполнение документов для получения визы (шенгенской, туристической и т.д.)</p>	6	6	-	6	-
<p><b>Занятие 5. Участие в разработке презентаций турфирмы</b></p> <p>1. Планирование рекламной кампании</p> <p>2. Формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов</p> <p>3. Освоение техники проведения рекламной кампании</p> <p>4. Проведение презентации</p>	6	6	-	6	-
<p><b>Занятие 6. Участие в работе специализированных выставок</b></p> <p>1. Работа на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации</p> <p>2. Анализ результатов деятельности на выставках</p> <p>3. Ролевая игра «Презентация тура на специализированной выставке»</p>	6	6	-	6	-
<b>Предоставление турагентских услуг</b>	<b>69</b>	<b>69</b>	-	<b>69</b>	-
<p><b>Занятие 7. Выявление и анализ потребностей заказчиков и возможностей их реализации</b></p> <p>1. Составление анкеты для выявления потребности в отдыхе</p> <p>2. Выявление потребности в отдыхе потенциальных заказчиков</p> <p>3. Обработка данных, полученных при анкетировании</p> <p>4. Предложение способов реализации запросов потребителя</p>	6	6	-	6	-

<p>5. Изучение рекреационных возможностей заданного региона для создания турпродукта</p> <p>6. Предложение различных вариантов турпродукта потребителю с целью выбора наиболее оптимального</p>					
<p><b>Занятие 8. Выбор эффективного способа информирования потребителя о туристских продуктах</b></p> <p>1. Осуществление поиска актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных)</p> <p>2. Составление и анализ баз данных по туристским продуктам и их характеристикам</p> <p>3. Проведение маркетинга существующих предложений от туроператоров</p> <p>4. Анализ информации о туристских продуктах на соответствие требованиям российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю</p> <p>5. Решение кейса «Самый эффективный способ информирования о туристских продуктах»</p>	6	6	-	6	-
<p><b>Занятие 9. Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники</b></p> <p>1. Оперирование актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт</p> <p>2. Расчет различных вариантов турпродукта</p> <p>3. Взаимодействие с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения</p> <p>4. Осуществление бронирования с использованием современной офисной техники</p>	6	6	-	6	-
<p><b>Занятие 10. Оказание визовой поддержки потребителю</b></p> <p>1. Предоставление потребителю полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы</p> <p>2. Консультирование потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз</p> <p>3. Доставка туроператору пакета документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран</p>	6	6	-	6	-
<p><b>Занятие 11. Разработка рекламных материалов</b></p> <p>1. Разработка и формирование рекламных материалов</p> <p>2. Разработка рекламных акций</p> <p>3. Ролевая игра «Представление туристского продукта на выставках, ярмарках, форумах»</p> <p>4. Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям</p> <p>5. Анализ основных инструментов сбытовой политики предприятия.</p> <p>6. Выявление особенностей сбытовой политики в туристской сфере.</p> <p>7. Анализ сбытовой деятельности в туристской сфере.</p> <p>8. Предложение мероприятий по совершенствованию</p>	3	3	-	3	-

сбытовой политики в туристской сфере.					
<b>Занятие 12. Оформление документации строгой отчетности</b>					
1. Оформление документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта					
2. Составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договоры, заявки)	3	3	-	3	-
3. Приобретение, оформление, ведение учета и хранение бланков строгой отчетности					
4. Принятие денежных средств в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности					
<b>Комплексный дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>6</b>
<b>Занятие 13. Защита отчета по практике</b>					
1. Подготовка материалов для отчёта по практике					
2. Представление дневника практики	6	6	-	-	6
3. Защита отчёта по практике					
4. Ответы на вопросы комиссии					

## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной практики ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг требует наличия мастерской «Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)».

#### **Оборудование и технические средства обучения:**

1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 15 шт.
2. Проектор – 1 шт.
3. Экран – 1 шт.
4. Колонки компьютерные – 2 шт.

#### **Имущество:**

1. Стол ученический (одноместный) – 15 шт.
2. Стул – 20 шт.
3. Стол преподавателя – 2 шт.
4. Доска классная – 1 шт.

### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

#### **Основная литература:**

1. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13683-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466298>

2. Серова, О. В. Туристско-рекреационное проектирование : учебное пособие / О. В. Серова. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-907176-38-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148763>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **Дополнительная литература:**

1. Брашнов, С. Г. Основы индустрии гостеприимства : учебное пособие / С. Г. Брашнов, Е. В. Мигунов. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 218 с. — ISBN 978-5-9765-1422-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119310>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Яхимович, И. З. Технология и организация туроператорских услуг : учебное пособие / И. З. Яхимович, Н. А. Крохина. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2010. — 167 с. — ISBN 978-5-94047-681-8. — Текст : электронный

// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/63920>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **Перечень используемого программного обеспечения:**

- 1 Microsoft Office
- 2 Microsoft Windows

#### **Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

1. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
2. ЭБС «ЛАНЬ»

### **3.3 Общие требования к организации практики**

Освоение практики производится в соответствии с учебным планом по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Недельная учебная нагрузка составляет 36 часов.

Практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, либо в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

С целью методического обеспечения прохождения практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

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

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируются сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

### **3.4 Формы отчётности по практике**

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончании практики, студент предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта;
- отчет о прохождении практики.

### **3.5 Кадровое обеспечение практики**

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.



## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Аттестация по итогам учебной практики по ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций:

- отчет по учебной практике по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;
- дневник.

Руководитель практики от колледжа оценивает итоги практики на основе представленного отчета и устного отчета студента.

Защита итогов практики проходит в форме собеседования. Примерные вопросы:

- В каком качестве Вы проходили практику: как студент (без оплаты), стажер или штатный сотрудник (с оплатой труда)?

- Как было организовано Ваше рабочее место?

- Предоставлялась ли Вам возможность выбора направления, методов и средств выполнения работы?

- Каким образом руководитель на предприятии проверял и корректировал Вашу работу?

- Планируется ли дальнейшее развитие выполненной работы на этом предприятии?

- Какие дисциплины были наиболее Вам полезны при прохождении практики?

- Каким образом Вы бы изменили учебный процесс (указать дисциплины и их разделы) с учетом опыта, полученного на практике, в т.ч. недостатка исходных знаний, умений и навыков и т.д.?

- Ваше общее впечатление от предприятия и выполненной работы.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по учебной практике выставляется на основании следующих критериев:

- систематичность работы обучающегося в период прохождения учебной практики с руководителем;

- адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;

- самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой учебной практики;

- качество и профессионализм выполнения заданий;

- содержание и качество оформляемой отчетной документации;

- своевременность представляемой отчетной документации;

– положительный отзыв руководителя практики об обучающемся.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на 1 день и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой).

Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных обучающимся.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося - практиканта при выполнении тех или иных видов деятельности.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций обеспечивающих их умений, но и трудовых функций, а также развитие общих компетенций.

Итоговая аттестация может быть проведена в форме открытой защиты отчёта по практике.

Министерство образования Московской области  
*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ  
ПО ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ**

профессиональной образовательной программы  
**43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

2024г.

Рабочая программа производственной практики по ПМ 02 предоставление туроператорских и турагентских услуг разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)

Рабочая программа производственной практики (далее - рабочая программа) является обязательным разделом профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Предоставление туроператорских и турагентских услуг:

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов. ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.

## **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li> <li>– консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);</li> <li>– осуществления приема заказов от туристов;</li> <li>– проверки наличия всех реквизитов заказа;</li> <li>– идентификации вида заказа;</li> <li>– направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;</li> <li>– корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li> <li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</li> <li>– владеть культурой межличностного общения;</li> <li>– владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</li> <li>– владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li> <li>– владеть методикой хранения и поиска информации;</li> <li>– вести документацию, хранение и извлечение информации;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами бронирования туров;</li> <li>– осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</li> <li>– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</li> <li>– формировать банки данных.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</li> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– системы бронирования услуг;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>– организацию работы с запросами туристов;</li><li>– требования к оформлению и учету заказов;</li><li>– порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li><li>– виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li><li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li><li>– этику делового общения;</li><li>– основы делопроизводства;</li><li>– правила внутреннего трудового распорядка;</li><li>– правила по охране труда и пожарной безопасности.</li></ul>
--	---

## Количество часов на освоение программы производственной практики: 36

При прохождении практики в организациях продолжительность рабочего дня зависит от возраста и составляет в соответствии с трудовым законодательством для подростков до 16 лет - 4 часа в день (24 часа в неделю), от 16 до 18 лет - 6 часов в день (36 часов в неделю). В возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Содержание учебной деятельности	Всего часов
<b>Предоставление туроператорских услуг</b>	
<b>Занятие 1. Изучение запросов клиентов, в том числе иностранных. Анализ информации о рынке и конкурентах туроператора</b> 1. Работа с запросами клиентов, в том числе и иностранных 2. Работа с заявками на бронирование туруслуг 3. Использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках 4. Проведение маркетинговых исследований 5. Создание базы данных по туристским продуктам 6. Проведение анализа деятельности других туркомпаний	4
<b>Занятие 2. Ознакомление с практикой договорных отношений с партнерами и агентствами</b> 1. Налаживание контактов с торговыми представительствами других регионов и стран 2. Работа с агентскими договорами 3. Консультирование партнеров по турпродуктам, оказание помощи в продвижении и реализации турпродукта 4. Предоставление информации турагентам по рекламным турам 5. Использование различных методов поощрения турагентов, расчет для них комиссионного вознаграждения 6. Расчёт себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта 7. Расчёт стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания 8. Расчёт себестоимости турпакета и определение цены турпродукта	4
<b>Занятие 3. Участие в составлении турпакета с использованием иностранных языков</b> 1. Освоение методики составления программ туров 2. Составление программы туров для российских и зарубежных клиентов	4

<p>Решение проблем, возникающих во время тура, принятие мер по устранению причин, повлекших возникновение проблемы</p> <p>Составление турпакетов с использованием иностранного языка</p> <p>Использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках</p> <p>Освоение методики работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту</p> <p>7. Использование каталогов и ценовых приложений в работе</p>	
<p><b>Занятие 4. Оформление документов для консульств и для клиентов</b></p> <p>Изучение правил оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями</p> <p>2. Оформление регистрации иностранным гражданам</p> <p>3. Оформление страховых полисов</p> <p>Ведение документооборота с использованием информационных технологий</p> <p>Ознакомление с требованиями к оформлению заграничного паспорта, содержащего электронные носители информации, для граждан с 18 летнего возраста, в возрасте от 14 до 18 лет, в возрасте до 14 лет</p> <p>Ознакомление с требованиями к оформлению заграничного паспорта старого образца для граждан с 18 летнего возраста, в возрасте с 14 до 18 лет, в возрасте до 14 лет</p> <p>Заполнение документов для получения визы (шенгенской, туристической и т.д.)</p>	4
<p><b>Занятие 5. Участие в разработке презентаций турфирмы</b></p> <p>1. Планирование рекламной кампании</p> <p>2. Формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов</p> <p>3. Освоение техники проведения рекламной кампании</p> <p>4. Проведение презентации</p>	4
<p><b>Предоставление турагентских услуг</b></p>	
<p><b>Занятие 6. Выявление и анализ потребностей заказчика и возможностей их реализации</b></p> <p>1. Составление анкеты для выявления потребности в отдыхе</p> <p>2. Выявление потребности в отдыхе потенциальных заказчиков</p> <p>3. Обработка данных, полученных при анкетировании</p> <p>4. Предложение способов реализации запросов потребителя</p> <p>5. Изучение рекреационных возможностей заданного региона для создания турпродукта</p> <p>6. Предложение различных вариантов турпродукта потребителю с целью выбора наиболее оптимального</p>	2



<p><b>Занятие 7. Выбор эффективного способа информирования потребителя о туристских продуктах</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществление поиска актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных)</li> <li>2. Составление и анализ баз данных по туристским продуктам и их характеристикам</li> <li>3. Проведение маркетинга существующих предложений от туроператоров</li> <li>4. Анализ информации о туристских продуктах на соответствие требованиям российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю</li> <li>5. Решение кейса «Самый эффективный способ информирования о туристских продуктах»</li> </ol>	<p><b>2</b></p>
<p><b>Занятие 8. Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оперирование актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт</li> <li>2. Расчет различных вариантов турпродукта</li> <li>3. Взаимодействие с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения</li> <li>4. Осуществление бронирования с использованием современной офисной техники</li> </ol>	<p><b>4</b></p>
<p><b>Занятие 9. Разработка рекламных материалов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка и формирование рекламных материалов</li> <li>2. Разработка рекламных акций</li> <li>3. Ролевая игра «Представление туристского продукта на выставках, ярмарках, форумах»</li> <li>4. Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям</li> <li>5. Анализ основных инструментов сбытовой политики предприятия.</li> <li>6. Выявление особенностей сбытовой политики в туристской сфере.</li> <li>7. Анализ сбытовой деятельности в туристской сфере.</li> <li>8. Предложение мероприятий по совершенствованию сбытовой политики в туристской сфере</li> </ol>	<p><b>4</b></p>
<p><b>Защита отчёта по практике</b></p>	<p><b>4</b></p>

Реализация рабочей программы производственной практики осуществляется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фотоматериалы, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Документы о прохождении производственной практики (договор, аттестационный лист, характеристика, дневник-отчет практики), представляется обучающимся руководителю практики от колледжа.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

### . Основные печатные и электронные издания

1. 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>
2. 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>
3. 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>

### Дополнительные источники

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

Приложение №  
к ОПОП П по специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Министерство образования Московской области  
*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПМ.04 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ  
ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ**

профессиональной образовательной программы  
**43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

2024г.

Рабочая программа учебной практики по по пм.04 Предоставление услуг предприятия питания разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)  
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ.04 Предоставление услуг предприятия питания является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной практики предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях при подготовке специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

## 1.2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.04 Предоставление услуг предприятия питания

## 1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

В результате прохождения учебной практики студент должен освоить вид деятельности ПМ.04 Предоставление услуг предприятия питания и соответствующие ему общие компетенции (таблица 1) и профессиональные компетенции (таблица 2) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

Таблица 1 – Общие компетенции

Код и наименование общей компетенции	Знания, умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

	<p><b>Знания:</b>  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;  етоды работы в профессиональной и смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b>  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><b>Знания:</b>  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;  порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностно-развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p><b>Умения:</b>  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  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><b>Знания:</b>  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>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b>  организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Таблица 2 – Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения профессиональной компетенции
<p>ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами.</p> <p>ПК 2.4. Контролировать</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценки материальных ресурсов предприятия питания;</li> <li>– оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания;</li> <li>– планирования текущей деятельности предприятия питания</li> <li>– формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания;</li> <li>– координации и контроля деятельности предприятия питания;</li> <li>– планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале;</li> <li>– проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы;</li> <li>– распределения обязанностей и определении степени</li> <li>– координации деятельности сотрудников производственной службы;</li> <li>– контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы;</li> <li>– взаимодействия со службой обслуживания и другими</li> <li>– управления конфликтными ситуациями в коллективе;</li> <li>– реализации мер по стимулированию персонала, повышению</li> </ul>



качество продукции и услуг общественного питания.

- их мотивации и лояльности
- организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;
  - приема и оформления заказа на бронирование столика;
  - приема и оформления заказа на продукцию на вынос и на доставку;
  - предоставления информации об организации питания;
  - ведения учета заказанных столиков в зале организации питания;
  - встречи и приветствия гостей в организации питания;
  - информирования гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах;
  - размещения гостей за столом в зале организации питания;
  - подготовки зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала;
  - подготовки (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей;
  - проверки состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность);
  - подачи блюд и напитков гостям организации питания; сбора использованной столовой посуды и приборов со столов;
  - поддержания чистоты и порядка в зале обслуживания;
  - подготовки мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей;
  - приготовления заготовок для напитков;
  - приготовления свежавыжатых соков;
  - реализации готовых к употреблению безалкогольных напитков;
  - уборки использованной барной посуды со столов бара и барной стойки;
  - приема, оформления и уточнения заказа гостей организации питания;
  - рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков;
  - передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания;
  - досервировки стола в соответствие с заказом гостей организации питания;
  - получения блюд и напитков с кухни и бара организации питания;
  - подачи блюд и напитков гостям организации питания;
  - замены использованной посуды, приборов и столового белья;
  - оформления витрины и барной стойки;
  - приема, оформления и уточнения заказа на напитки и барную продукцию организации питания;
  - рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции;
  - приготовления и подачи алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков;
  - приготовления и подачи чая, кофе;
  - составления документации, отчетов посредством

специализированных программ;

- поддержания в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования;
- подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания;
- подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях;
- сервировки столов с учетом вида мероприятия;
- подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;
- подготовки контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей;

проведения кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ

**Умения:**  
Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами

продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями  
Владеть культурой межличностного общения

**Умения:**

- анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению;
- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы;
- контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте;
- осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения;
- использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования;
- вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами;
- презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания;
- предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания;
- провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания;
- использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания;
- оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания;
- создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания;
- подавать гостям меню организации питания;
- расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания;
- подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к

	<p>использованию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания;</li> <li>- проверять качество и состояние столового белья в организации питания;</li> <li>- рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания;</li> <li>- укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток</li> <li>- размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее;</li> <li>- переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе;</li> <li>- сортировать использованную столовую посуду и приборы;</li> <li>- эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания;</li> <li>- расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара;</li> <li>- проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов;</li> <li>- расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара;</li> <li>- сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению;</li> <li>- подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок;</li> <li>- промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды;</li> <li>- хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов;</li> <li>- выжимать сок из citrusовых, мягких и твердых плодов;</li> <li>- порционировать, сервировать и украшать свежавыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания;</li> <li>- открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками;</li> <li>- разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки;</li> <li>- чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь;</li> <li>- эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос;</li> <li>- встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;</li> <li>- соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия;</li> <li>- использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия;</li> <li>- выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях;</li> <li>- сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи;</li> <li>- пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – pos терминалами);</li> <li>- проводить оформление счета для оплаты;</li> <li>- применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах;</li> <li>- предоставлять счет гостям организации питания;</li> </ul>
--	--

- принимать оплату в наличной и безналичной формах;
- оформлять возврат оформленных платежей;
- формировать кассовые отчеты в специализированных программах;
- подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;
- использовать электронное меню, интерактивный бар;
- консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции;
- эксплуатировать оборудование бара;
- пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию;
- заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах;
- подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции;
- осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации);
- сканировать акцизную марку посредством 2d-сканера и оформлять списание алкогольной продукции;
- осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета;
- готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли;
- готовить и подавать свежевыжатые соки;
- готовить, оформлять и подавать чай, кофе;
- подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки;
- производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей;
- разрешать конфликтные ситуации;
- производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок;
- комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных;
- продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок;
- презентовать напитки с элементами бармен-шоу;
- составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре;
- ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре;
- составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок;
- проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков;
- досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков;
- подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков;
- презентовать гостям блюда и напитки при подаче;
- производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей;
- порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей;
- разрешать конфликтные ситуации;

	<ul style="list-style-type: none"><li>- подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;</li><li>- выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков;</li><li>- давать пояснения гостям по блюдам и напиткам;</li><li>- консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами;</li><li>- пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки;</li><li>- вносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания;</li><li>- использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания</li></ul>
--	---

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Объем времени на освоение программы практики

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (практическая подготовка), всего</b>	<b>108</b>
в том числе:	
практические занятия	102
дифференцированный зачет (зачет)	6
<b>Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2 Тематический план

Содержание учебной деятельности	Обязательная нагрузка				
	Всего часов	Практическая подготовка	в том числе		
			теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	промежуточная аттестация в форме диф. зачёта/ зачёта (час)
<b>Предоставление услуг предприятия питания</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	-	<b>108</b>	-
<b>Вводное занятие</b> Цели и задачи практики. Выдача задания на практику. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте. Проведение инструктажей.	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	
<b>Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов предприятия питания</b> 1. Оценка функциональных возможностей персонала предприятия питания. 2. Планирования текущей деятельности предприятия питания - формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания. 3. Координации и контроля деятельности сотрудников предприятий питания. 4. Контроль конфликтных ситуаций. 5. Планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале. Проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы	32	34	-	34	-

<p><b>Раздел 2. Управление текущей деятельностью предприятия питания</b></p> <p>1. Размещения гостей за столом в зале организации питания.</p> <p>2. Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала.</p> <p>3. Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей.</p> <p>4. Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность).</p> <p>5. подачи блюд и напитков гостям организации питания.</p> <p>Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов</p>	34	34	-	34	-
<p><b>Раздел 3. Контроль качества продукции и услуг предприятия питания</b></p> <p>1. поддержания в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования; - подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания; - подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях; - сервировки столов с учетом вида мероприятия; - подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях</p>	32	32	-	32	-
<p><b>Комплексный дифференцированный зачет</b></p>	6	6	-	-	6
<p><b>Занятие 13. Защита отчета по практике</b></p> <p>1. Подготовка материалов для отчёта по практике</p> <p>2. Представление дневника практики</p> <p>3. Защита отчёта по практике</p> <p>4. Ответы на вопросы комиссии</p>	6	6	-	-	6



## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной практики ПМ.04 Предоставление услуг предприятия питания требует наличия мастерской «Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)».

#### **Оборудование и технические средства обучения:**

1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 15 шт.
2. Проектор – 1 шт.
3. Экран – 1 шт.
4. Колонки компьютерные – 2 шт.

#### **Имущество:**

1. Стол ученический (одноместный) – 15 шт.
2. Стул – 20 шт.
3. Стол преподавателя – 2 шт.
4. Доска классная – 1 шт.

### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

#### **Основная литература:**

1. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13683-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466298>

2. Серова, О. В. Туристско-рекреационное проектирование : учебное пособие / О. В. Серова. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-907176-38-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148763>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **Дополнительная литература:**

1. Брашнов, С. Г. Основы индустрии гостеприимства : учебное пособие / С. Г. Брашнов, Е. В. Мигунов. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 218 с. — ISBN 978-5-9765-1422-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119310>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Яхимович, И. З. Технология и организация туроператорских услуг : учебное пособие / И. З. Яхимович, Н. А. Крохина. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2010. — 167 с. — ISBN 978-5-94047-681-8. — Текст : электронный

// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/63920>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **Перечень используемого программного обеспечения:**

- 1 Microsoft Office
- 2 Microsoft Windows

#### **Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

1. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
2. ЭБС «ЛАНЬ»

### **3.3 Общие требования к организации практики**

Освоение практики производится в соответствии с учебным планом по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Недельная учебная нагрузка составляет 36 часов.

Практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, либо в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

С целью методического обеспечения прохождения практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

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

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируются сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

### **3.4 Формы отчётности по практике**

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончании практики, студент предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта;
- отчет о прохождении практики.

### **3.5 Кадровое обеспечение практики**

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Аттестация по итогам учебной практики по ПМ.04 Предоставление услуг предприятия питания проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций:

- отчет по учебной практике по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;
- дневник.

Руководитель практики от колледжа оценивает итоги практики на основе представленного отчета и устного отчета студента.

Защита итогов практики проходит в форме собеседования. Примерные вопросы:

- В каком качестве Вы проходили практику: как студент (без оплаты), стажер или штатный сотрудник (с оплатой труда)?
- Как было организовано Ваше рабочее место?
- Предоставлялась ли Вам возможность выбора направления, методов и средств выполнения работы?
- Каким образом руководитель на предприятии проверял и корректировал Вашу работу?
- Планируется ли дальнейшее развитие выполненной работы на этом предприятии?
- Какие дисциплины были наиболее Вам полезны при прохождении практики?
- Каким образом Вы бы изменили учебный процесс (указать дисциплины и их разделы) с учетом опыта, полученного на практике, в т.ч. недостатка исходных знаний, умений и навыков и т.д.?
- Ваше общее впечатление от предприятия и выполненной работы.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по учебной практике выставляется на основании следующих критериев:

- систематичность работы обучающегося в период прохождения учебной практики с руководителем;
- адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;
- самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой учебной практики;
- качество и профессионализм выполнения заданий;
- содержание и качество оформляемой отчетной документации;
- своевременность представляемой отчетной документации;

– положительный отзыв руководителя практики об обучающемся.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на 1 день и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой).

Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных обучающимся.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося - практиканта при выполнении тех или иных видов деятельности.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций обеспечивающих их умений, но и трудовых функций, а также развитие общих компетенций.

Итоговая аттестация может быть проведена в форме открытой защиты отчёта по практике.

**Приложение №**  
к ОПОП П по специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Министерство образования Московской области  
*ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПМ.04 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ**

профессиональной образовательной программы  
**43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

**2024г.**

Рабочая программа производственной практики по ПМ 04 Предоставление услуг предприятия питания разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)

Председатель ПЦК Николаева Е.А.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**



## 1. Общая характеристика программы практики

### 1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики Рабочая программа производственной практики (далее - рабочая программа) по ПМ 04 предоставления услуг предприятия питания является обязательным разделом профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: предоставление услуг предприятия питания

**Цели практики** формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

**Задачи практики** систематизация, обобщение, закрепление, углубление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций. При проведении практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля ПМ.04 Предоставление услуг предприятия питания должен:

#### **Владеть навыками:**

- оценки материальных ресурсов предприятия питания;
- оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания;
- планирования текущей деятельности предприятия питания
- формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания;
- координации и контроля деятельности предприятия питания;
- планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале;
- проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы;
- распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы;
- координации деятельности сотрудников производственной службы;
- контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы;
- взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания;
- управления конфликтными ситуациями в коллективе;
- реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности
- организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;
- приема и оформления заказа на бронирование столика;
- приема и оформления заказа на продукцию на вынос и на доставку;
- предоставления информации об организации питания;
- ведения учета заказанных столиков в зале организации питания;
- встречи и приветствия гостей в организации питания;
- информирования гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах;
- размещения гостей за столом в зале организации питания;
- подготовки зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала;
- подготовки (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей;
- проверки состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность);
- подачи блюд и напитков гостям организации питания; сбора использованной столовой посуды и приборов со столов;
- поддержания чистоты и порядка в зале обслуживания;
- подготовки мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей;

- приготовления заготовок для напитков;
- приготовления свежавыжатых соков;
- реализации готовых к употреблению безалкогольных напитков;
- уборки использованной барной посуды со столов бара и барной стойки;
- приема, оформления и уточнения заказа гостей организации питания;
- рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков;
- передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания;
- досервировки стола в соответствии с заказом гостей организации питания;
- получения блюд и напитков с кухни и бара организации питания;
- подачи блюд и напитков гостям организации питания;
- замены использованной посуды, приборов и столового белья;
- оформления витрины и барной стойки;
- приема, оформления и уточнения заказа на напитки и барную продукцию организации питания;
- рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции;
- приготовления и подачи алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков;
- приготовления и подачи чая, кофе;
- составления документации, отчетов посредством специализированных программ;
- поддержания в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования;
- подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания;
- подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях;
- сервировки столов с учетом вида мероприятия;
- подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;
- подготовки контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей;
- проведения кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ.

**уметь:**

- 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;
- осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения;
- использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования;
- вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами;
- презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания;
- предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания;
- провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания;
- использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания;
- оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания;

- создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания;
- подавать гостям меню организации питания;
- расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания;
- подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию;
- протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания;
- проверять качество и состояние столового белья в организации питания;
- рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания;
- укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток
- размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее;
- переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе;
- сортировать использованную столовую посуду и приборы;
- эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания;
- расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара;
- проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов;
- расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара;
- сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению;
- подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок;
- промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды;
- хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов;
- выжимать сок из цитрусовых, мягких и твердых плодов;
- порционировать, сервировать и украшать свежавыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания;
- открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками;
- разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки;
- чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь;
- эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос;
- встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;
- соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия;
- использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия;
- выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях;
- сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи;
- пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – pos терминалами);
- проводить оформление счета для оплаты;
- применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах;
- предоставлять счет гостям организации питания;
- принимать оплату в наличной и безналичной формах;
- оформлять возврат оформленных платежей;
- формировать кассовые отчеты в специализированных программах;
- подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;
- использовать электронное меню, интерактивный бар;

- консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции;
- эксплуатировать оборудование бара;
- пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию;
- заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах;
- подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции;
- осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации);
- сканировать акцизную марку посредством 2d-сканера и оформлять списание алкогольной продукции;
- осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета;
- готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли;
- готовить и подавать свежевыжатые соки;
- готовить, оформлять и подавать чай, кофе;
- подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки;
- производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей;
- разрешать конфликтные ситуации;
- производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок;
- комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных;
- продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок;
- презентовать напитки с элементами бармен-шоу;
- составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре;
- ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре;
- составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок;
- проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков;
- досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков;
- подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков;
- презентовать гостям блюда и напитки при подаче;
- производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей;
- порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей;
- разрешать конфликтные ситуации;
- подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;
- выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков;
- давать пояснения гостям по блюдам и напиткам;
- консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами;
- пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки;
- заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания;
- использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания.

## **1.2. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Предоставление услуг предприятия питания»

МДК.04.01 Организация питания на предприятии питания

МДК.04.02 Организация обслуживания на предприятии питания

МДК.04.03 Контроль качества продукции и услуг предприятия питания.

### 1.3. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства составляет 144 часа (4 недели).

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Производственная практика проводится концентрировано в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год с \_\_20\_\_ г. по \_\_20\_\_ г.

### 1.4. Место прохождения практики

Производственная практика проводится в коммерческих организациях г.о Серпухова, Москвы, Московской области и других регионах, на основе договоров, заключаемых между образовательным колледжем и этими организациями.

## 2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Предоставление услуг предприятия питания» является овладение обучающимися видов профессиональной деятельности Предоставление услуг предприятия питания, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания
ПК 2.2.	Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания
ПК 2.3.	Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания
ПК 2.4.	Контролировать качество продукции и услуг общественного питания
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 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
<b>Производственная практика – 72 часа</b>			
1		2	Безопасность труда и пожарная безопасность. Правила оказания первой помощи при травматизме
2	Ознакомление с правилами и требованиями	2	Ознакомление и изучение режима работы предприятия. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса.
3		4	Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарноэпидемиологических требований к организации питания.
4		2	Ознакомление с торговыми помещениями службы питания.
5		4	Ознакомление с производственными помещениями службы питания. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания.
6		4	Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса.
7		Подготовка и организация	4
8	4		Подготовка и организация работы службы Рум сервис.
9	4		Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.
10	4		Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.
11	4		Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.
12	4		Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета».
13	4		Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля».
14	4		Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием.
15	Осуществление и контроль рациональных приемов в	4	Распределение персонала по организациям службы питания.
16		4	Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы.
17	обслуживании гостей.	4	Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания.
18		4	Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания.

19		2	Владение профессиональной этикой персонала службы питания.
20		2	Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания
21	Дифференцированный зачет	4	Защита производственной практики
Итого:		72	

#### 4. Условия реализации программы практики

##### 4.1. Требования к проведению производственной практики

###### 1. Продолжительность рабочего дня студентов:

- при прохождении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, не связанной с выполнением производительного (физического) труда, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов;
- при прохождении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, связанной с выполнением производительного (физического) труда на производственном объекте, составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ); в возрасте от 16 до 18 лет и старше - не более 36 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ)

###### 2. В период прохождения производственной практики студент обязан:

- соблюдать требования безопасности и правила эксплуатации оборудования, использования инструментов и материалов, изложенные в технических паспортах, эксплуатационной, ремонтной и иной документации, разработанной организациями-изготовителями;
- следить за чистотой воздуха в помещении. При проветривании не допускать образования сквозняков;
- содержать рабочее место в порядке и чистоте;
- следить за исправностью оборудования, инструментов, блокировочных, включающих и выключающих устройств, сигнализации, электропроводки, штепсельных вилок, розеток и заземления.

Для предотвращения аварийных ситуаций и производственных травм запрещается:

- работать при недостаточном освещении и при одном местном освещении;
- курить в помещениях;
- прикасаться к оголенным электропроводам;
- работать на неисправном оборудовании;
- оставлять без присмотра электронагревательные приборы;
- использовать электронагревательные приборы с открытой спиралью.

###### 3. Требования к знаниям, умениям и первоначальному практическому опыту студента перед началом практики: студенты должны обладать знаниями и умениями полученными студентами на теоретических и практических занятиях по МДК.02.01 Организация питания на предприятии питания

МДК.02.02 Организация обслуживания на предприятии питания

МДК.02.03 Контроль качества продукции и услуг предприятия.

###### 4. Обязанности руководителей

практики От колледжа:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ и с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практик; разрабатывают и согласовывают с организациями программы практик, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практиками;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных

компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;  
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

#### 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики профессионального модуля предполагает наличие в производственной организации соответствующего оборудования.

#### 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15495-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538384> (дата обращения: 27.06.2024).
2. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15649-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538017> (дата обращения: 27.06.2024).
3. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская, О. В. Автюхова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17180-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538302> (дата обращения: 27.06.2024).
4. Зорина, Е. Г., Английский язык для специальности «Технология продукции общественного питания» : учебник / Е. Г. Зорина, М. Ю. Иванова. — Москва : КноРус, 2024. — 216 с. — ISBN 978-5-406-12535-9. — URL: <https://book.ru/book/951671> (дата обращения: 27.06.2024). — Текст : электронный.
5. Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544926> (дата обращения: 27.06.2024).
6. Барышникова, Н. А. Экономика организации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18679-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545336> (дата обращения: 27.06.2024).
7. 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, 2024. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16967-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537436> (дата обращения: 27.06.2024).
8. Авроров, В. А. Оборудование предприятий общественного питания и средства его оснащения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Авроров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 548 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18237-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534580> (дата обращения: 27.06.2024).



27.06.2024).

9. Николенко, П. Г. Организация обслуживания в организациях общественного питания : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16520-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544168> (дата обращения: 27.06.2024).

### 3.2. Дополнительные источники

1. 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, 2024. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13210-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542167> (дата обращения: 27.06.2024).  
Дополнительные источники
2. Донченко, Л. В. Безопасность пищевой продукции : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Донченко, В. Д. Надькта. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 452 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16706-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544947> (дата обращения: 27.06.2024).
3. Широкова, Л. О., Сборник задач и практических ситуаций по технологии продукции общественного питания : учебно-практическое пособие / Л. О. Широкова, А. В. Широков. — Москва : Русайнс, 2024. — 121 с. — ISBN 978-5-466-05134-6. — URL: <https://book.ru/book/952723> (дата обращения: 27.06.2024). — Текст : электронный.
4. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18583-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536343> (дата обращения: 27.06.2024).
5. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536608> (дата обращения: 27.06.2024).

### Нормативные документы

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».

### Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Форма доступа: <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Лань». Форма доступа: <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «ЮРАЙТ». Форма доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Знаниум». Форма доступа: <https://znanium.com/>
5. ЭБС «Кнорус». Форма доступа: <https://book.ru/>

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Педагогический состав: дипломированные специалисты–преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

#### 5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Отчет
2. Дневник
3. Аттестационный лист
4. Характеристика

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от филиала и организации в процессе выполнения обучающимися отчета по практике.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению	Экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических занятий на производственной практике, защита отчета
ПК 2.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания	Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов	
ПК 2.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания	Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия	
ПК 2.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания	Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков Проверять качество и состояние столового белья в организации питания Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов	

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических занятий на производственной практике, защита отчета
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 Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Применять теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	

чрезвычайных ситуациях		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

## **6. Аттестация по итогам практики**

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

**Приложение 2.2.1**  
**к ОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОУД.01 Русский язык»**

**2024г.**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Русский язык»

(наименование дисциплины)

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

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

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

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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

<p>ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности          применять современную научную профессиональную терминологию          определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования          выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи          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>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>	<p>-</p>
<p>ОК.04, Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды          взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности          основы проектной деятельности</p>	



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

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

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>1</sup>	78	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена		-
Всего	<b>96</b>	

<sup>1</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.</b>		<b>14</b>	
Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе	<p><b>Содержание</b></p> <p>Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии. Орфоэпия. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе</p>	4	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
Тема 1.2 Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики	<p><b>Содержание</b></p> <p>Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики Признаки заимствованного слова. Правописание и произношение заимствованных слов. Заимствованные слова в профессиональной лексике. Словарь специальности</p>	4 4	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
Тема 1.3. Язык как система знаков	<p><b>Содержание</b></p> <p>Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Звук и буква. Уровни</p>	4	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1

	языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке.		
Тема 1.4. Общепонимый язык и его разновидности. Русский литературный язык. Нормы литературного языка	<b>Содержание</b>		
	Функциональные стили речи и их особенности. Разговорный стиль, его основные признаки, сфера использования. Научный стиль речи. Официально-деловой стиль речи. Публицистический стиль речи. Художественный стиль речи. Нормы языка и их кодификация.	2	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
<b>Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография</b>		<b>42</b>	
Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия	<b>Содержание</b>	2	
	Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционные и исторические. Основные виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические). Основные правила произношения гласных, согласных звуков. Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное). Орфоэпия и орфоэпические нормы	2	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	<b>В том числе практических занятий:</b>	2	
	Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся	2	
Тема 2.2. Лексика и фразеология	<b>Содержание</b>	4	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Слово в лексической системе языка. Лексическое и грамматическое значение слова. Многозначность слова. Прямое и переносное значение слова. Метафора и метонимия как выразительные средства языка. Слово и его значение. Однозначность и многозначность слов. Изобразительно-выразительные средства. Омонимы. Паронимы. Синонимы. Антонимы. Их употребления. Контекстуальные синонимы, антонимы. Градация. Антитеза. Изобразительные возможности синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Русская лексика с точки зрения ее происхождения.	2	

	<b>В том числе практическое занятие:</b>	2	
	Лексика с точки зрения ее употребления. Нейтральная лексика. Книжная лексика. Лексика устной речи: жаргонизмы, арготизмы, диалектизмы. Активный и пассивный словарный запас. Фразеологические единицы и их употребление. Лексические нормы.		
Тема 2.3. Морфемика и словообразование	<b>Содержание</b>	4	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1.
	Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формообразование. Морфемный и словообразовательный анализ речи.	2	
	<b>В том числе практическое занятие:</b>	2	
	Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих.	2	
Тема 2.3. Имя существительное как часть речи.	<b>Содержание</b>	2	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных	2	
	<b>В том числе практическое занятие:</b>		
	Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных.		
Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи.	<b>Содержание</b>	4	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных. Семантико-стилистические различия между краткими и полными формами. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных		
	<b>Содержание</b>	4	ОК 02, ОК 3,

Тема 2.5. Имя числительное как часть речи.	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.	2	ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	<b>В том числе практическое занятие:</b>	2	
	Практическая работа. Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.	2	
Тема 2.6. Местоимение как часть речи.	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений	4	
	<b>В том числе практические занятия:</b>	2	
	Практическая работа. Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ		
Тема 2.7. Глагол как часть речи.	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Система грамматических категорий глагола (вид, переходность, залог, наклонение, время, лицо, число, род). Основа настоящего (будущего) времени глагола и основа инфинитива (прошедшего времени); их формообразующие функции. Правописание окончаний и суффиксов глаголов.	4	
Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий	2	
	<b>В том числе практические занятия:</b>	2	
	Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий.	2	
Тема 2.9. Наречие как часть речи.	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования,	2	

Служебные части речи.	местоименные наречия. Степени сравнения качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы		
	<b>В том числе практическое занятие:</b>	2	
	Практическая работа. Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописание частиц НЕ и НИ	2	
Тема 2.10 Служебные части речи	<b>Содержание</b>	2	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09, ПК 1.1
	Предлог как часть речи. Правописание предлогов. Отличие производных предлогов (в течение, в продолжение, в заключение) от слов-омонимов. Союз как служебная часть речи. Союзные слова. Правописание союзов. Употребление союзов в простом и сложном предложении. Союзы как средство связи предложений в тексте. Частицы. Правописание частиц. Частицы НЕ и НИ. Их значение и употребление. Междометие как особый разряд слов. Звукоподражательные слова. Знаки препинания в предложениях с междометиями. Употребление междометий в речи.	2	
<b>Раздел 3. Синтаксис и пунктуация</b>		<b>12</b>	
Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса.	<b>Содержание</b>	4	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09, ПК 1.1
	Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Простое предложение. Односоставное и двусоставное предложения. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим. Односоставные предложения. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения. Знаки препинания в простом предложении	4	
Тема 3.2 Второстепенные члены предложения.	<b>Содержание</b>	4	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09, ПК 1.1
	Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения. Предложения с	2	

	однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения. Предложения с обособленными членами. Общие условия обособления (позиция, степень распространенности и др.). Условия обособления определений, приложений, обстоятельств. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов		
	Знаки препинания при однородных членах с обобщающими словами. Знаки препинания при оборотах с союзом КАК. Разряды вводных слов и предложений. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки препинания при обращении	2	
Тема 3.3. Сложное предложение	<b>Содержание</b>	2	
	Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочиненные и подчиненные). Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений. Сложноподчиненные предложения с несколькими придаточными. Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи. Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложениях с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат	2	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09, ПК 1.1
Тема 3.4. Чужая речь. Синтаксис текста	<b>Содержание</b>	2	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09, ПК 1.1
	Способы передачи чужой речи. Цитирование. Знаки препинания. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи. Знаки препинания в предложении с прямой речью. Синтаксис текста. Текст как произведение речи. Признаки, структура текста. Сложное синтаксическое целое. Период.	2	
<b>Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.</b>		<b>10</b>	
Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09, ПК 1.1
	Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет		



межкультурной коммуникации.	Практическая работа, Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Язык художественной литературы и литературный язык. Индивидуальные стили в рамках языка художественной литературы. Разговорная речь и устная речь. Эмоционально-оценочная окраска речи		
Тема 4.3. Научный стиль.	<b>Содержание</b>	2	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические)	2	
Тема 4.4. Деловой стиль	<b>Содержание</b>	2	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности	2	
Тема 4.5. Грамматический аспект речевой деятельности будущего специалиста			
	Уровни языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке. Однозначные и многозначные слова. Многозначность как один из вариантов формирования профессиональной лексики. Составление текстов профессиональной направленности с использованием нужных словоформ, наблюдение над функционированием правил орфографии и пунктуации в образцах письменных текстов документации специальностей гуманитарного профиля.	2	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
Тема 4.6. Виды публичных выступлений в конкретной специальности			
	Виды и формы публичных выступлений в специальности. Исследование текстов профессиональной направленности на выявление существенных признаков синтаксических понятий и синтаксических единиц. Составление связного высказывания с использованием предложений определенной структуры на профессиональные темы специальности.	2	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	<b>Консультация</b>	2	
<b>Промежуточная аттестация (Экзамен)</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>96</b>	

### **2.3. Курсовой проект (работа) -**

*Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю или дисциплине обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам).*

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинет русского языка оснащен: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска классная, компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

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

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

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

1. Антонова Е.С. Русский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. С. Антонова, Т. М. Воителева. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020.
2. Воителева Т.М. Русский язык: сборник упражнений: учеб. Пособие для студ. Учреждений сред. проф. образования / Т.М. Воителева. – М.: Издательский центр «Академия», 2020..
3. Энциклопедия для учащихся: Т. 10: Языкознание. Русский язык. - М., 2020.

#### **Для преподавателей**

- 1 Обучение русскому языку в школе / Под ред. Е.А. Быстровой. - М., 2020.  
Развитие речи. Выразительные средства художественной речи / Под ред. Г.С. Меркина, Т.М. Зыбиной. - М., 2020.\
2. Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку. Практическая стилистика. - М., 2020..  
Самостоятельная работа: методические рекомендации для специалистов учреждений начального и среднего профессионального образования. — Киров, 2020..

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

#### **Интернет – ресурсы**

1. [https://e-learning.tspk-mo.ru/shellserver?id=5922&module\\_id=601142#601142](https://e-learning.tspk-mo.ru/shellserver?id=5922&module_id=601142#601142) (ЭУМК. Русский язык. Академия-Медиа).
2. [www.grammar.ru](http://www.grammar.ru) (сайт «Культура письменной речи», созданный для оказания помощи в овладении нормами современного русского литературного языка и навыками совершенствования устной и письменной речи, создания и редактирования текста).
3. [www.krugosvet.ru](http://www.krugosvet.ru) (универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Энциклопедия Кругосвет»).

1. Наименование.

Приводятся наименования и данные по информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09, ПК 1.1	<p>требования к предметным результатам освоения базового курса русского языка:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;</li><li>2) владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;</li><li>3) владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;</li><li>4) владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;</li><li>5) знание содержания произведений русской и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой;</li><li>6) сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;</li><li>7) сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;</li><li>8) способность выявлять в</li></ol>	Диагностика (тестирование, контрольные работы)

	<p>художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;</p> <p>9) овладение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;</p> <p>10) сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы;</p>	
--	---	--

**Приложение 2.2.2**  
**к ОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОУД.02 Литература»**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ЛИТЕРАТУРА»

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

Цель дисциплины «Литература»: Целью общеобразовательной дисциплины «Литература» является формирование культуры читательского восприятия и понимания литературных текстов, читательской самостоятельности и речевых компетенций.

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

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

<p>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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>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>	
<p>ОК-03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила</p>	



	<p>развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
<p>ОК-05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
<p>ОК-06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом</p>	<p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и</p>	

<p>гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>		<p>последствия его нарушения</p>	
<p>ОК-09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения,</p>	<p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>

		переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>1</sup>	98+14	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	2	-
Всего	112	-

<sup>1</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Введение</b>	<b>Содержание</b> Специфика литературы как вида искусства и ее место в жизни человека. Связь литературы с другими видами искусств	<b>2</b>	
<b>Раздел 1. Человек и его время: классики первой половины XIX века и знаковые образы русской культуры</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 1.1</b> А.С. Пушкин как национальный гений и символ	<b>Содержание</b> А.С. Пушкин. Национальный гений. Пушкинский биографический миф. Произведения Пушкина в других видах искусства (живопись, музыка, кино и др.) Памятники Пушкину, топонимы и другие способы мемориализации его имени. Пушкин и современность, образы Пушкина в массовой культуре: эмблематичность его портретов, знаковость имени, Пушкин и герои его произведений в других видах искусств (музыка, живопись, театр, кино, анимация) и в продукции массовой культуры, массмедиа, в произведениях массовой культуры: комиксах, карикатурах, граффити, товарных знаках, рекламе и др. графических формах <b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий.</b>	<b>2</b>  2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09.ПК 1.4
<b>Тема 1.2</b> Тема одиночества человека в творчестве М. Ю. Лермонтова (1814 — 1841)	<b>Содержание</b> Тема одиночества. Лирика. Основные темы поэзии М.Ю. Лермонтова. лирический герой поэзии М.Ю. Лермонтова. <i>Для чтения и изучения.</i> Стихотворения: «Дума», «Нет, я не Байрон, я другой...», «Молитва» («Я, Матерь Божия, ныне с молитвою...»), «Молитва» («В минуту жизни трудную...»), «К*», («Печаль в моих песнях, но что за нужда...»), «Поэт» («Отделкой золотой блистает мой кинжал...»),	<b>2</b>  2	

	<p>«Журналист, Читатель и Писатель», «Как часто пестрою толпою окружен...», «Валерик», «Родина», «Прощай, немытая Россия...», «Сон», «И скучно, и грустно!», «Выхожу один я на дорогу...», «Наполеон», «Воздушный корабль», «Последнее новоселье», «Одиночество», «Я не для ангелов и рая...», «Молитва» («Не обвиняй меня, Всесильный...»), «Мой Демон», «Когда волнуется желтеющая ...» Основные темы поэзии М.Ю. Лермонтова. лирический герой поэзии М.Ю. Лермонтова. <i>Для чтения и изучения.</i></p> <p>Стихотворения: «Дума», «Нет, я не Байрон, я другой...», «Молитва» («Я, Мать Божия, ныне с молитвою...»), «Молитва» («В минуту жизни трудную...»), «К*», («Печаль в моих песнях, но что за нужда...»), «Поэт» («Отделкой золотой блистает мой кинжал...»), «Журналист, Читатель и Писатель», «Как часто пестрою толпою окружен...», «Валерик», «Родина», «Прощай, немытая Россия...», «Сон», «И скучно, и грустно!», «Выхожу один я на дорогу...», «Наполеон», «Когда волнуется желтеющая нива...», «Я не унижусь пред тобой...», «Оправдание», «Она не гордой красотой...», «К портрету», «Силуэт», «Желание», «Памяти А.И. Одоевского», «Листок», «Пленный рыцарь», «Три пальмы», «Благодарность», «Пророк «Воздушный корабль», «Последнее новоселье», «Одиночество», «Я не для ангелов и рая...», «Молитва» («Не обвиняй меня, Всесильный...»), «Мой Демон», «Когда волнуется желтеющая нива», «Я не унижусь пред тобой...», «Оправдание», «Она не гордой красотой...», «К портрету», «Силуэт», «Желание», «Памяти А.И. Одоевского», «Листок», «Пленный рыцарь», «Три пальмы», «Благодарность», «Пророк»</p>		
	<p><b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b></p>		
<p>«Дело мастера боится»</p>	<p><b>Содержание:</b>  Мастер своего дела.  «Что значит быть мастером своего дела?» Дискуссия на основе высказываний писателей о профессиональном мастерстве и работы с информационными ресурсами.</p>	<p>-</p>	
	<p><b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий.</b>  Анализ высказываний писателей о мастерстве; групповая работа с информационными ресурсами: поиск информации о мастерах своего дела по</p>	<p>2</p>	

	специальности обслуживания электрического и электромеханического оборудования, подготовка сообщений; участие в дискуссии «Что значит быть мастером своего дела?»		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
<b>Раздел 2 Литература второй половины XIX века.</b>		<b>34</b>	
<b>Тема 2.1</b> Творчество А.Н. Островского Драма «Гроза»	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Н. Островский. Драма. Судьба женщины в 19 в. Особенности драматургии А. Н. Островского, историко-литературный контекст его творчества. Секреты прочтения драматического произведения, особенности драматических произведений и их реализация в пьесе А.Н. Островского «Гроза»: жанр, композиция, конфликт, присутствие автора. Законы построения драматического произведения, современный взгляд на построение историй (сценарии); основные узлы в сюжете пьесы. Город Калинов и его жители Противостояние патриархального уклада и модернизации (Дикой и Кулибин). Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского. Семейный уклад в доме Кабанихи. Характеры Кабанихи, Варвары и Тихона Кабановых в их противопоставлении характеру Катерины. Образ Катерины в контексте культурно-исторической ситуации в России середины XIX века – «женский вопрос»: споры о месте женщины в обществе, ее предназначение в семье и эмансипации, отсутствие образования для девочек дворянского и мещанского сословия, типическое в ее образе Литературная критика произведения: Н.А. Добролюбов "Луч света в темном царстве"	2	
	<b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b>		
<b>Тема 2.2</b> Творчество И. А. Гончарова. Илья Ильич Обломов как	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	А.И. Гончаров роман «Обломов». Понятие «обломовщины».	2	

вневременной тип и одна из граней национального характера	<p>Понятие «обломовщины» в романе А.И. Гончарова, «обломовщина» как имя нарицательное. Образ Обломова в театре и кино, в современной массовой культуре, черты Обломова в каждом из нас  Литературная критика произведения: Н.А. Добролюбов " Что такое обломовщина?"</p>		<p><i>OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 06, OK 09, ПК 1.4</i></p>
	<p>Работа с избранными эпизодами из романа (чтение и обсуждение). Составить словарик непонятных и устаревших слов. Составить «Портрет Ильи Ильича Обломова в интерьере» по описанию в романе и своим впечатлениям, (реализация на выбор ученика: текстовое /цитатное описание; визуализация портрета в разных техниках: графика, аппликация, коллаж, видеомонтаж и т д.). Сочинение «Что от Обломова есть во мне?»</p>		
<p><b>Тема 2.3</b>  Новый герой, «отрицающий всё», в романе И. С. Тургенева (1818 — 1883) «Отцы и дети»</p>	<p><b>Содержание</b>  И.С. Тургенев.  Конфликт «отцов и детей»  Творческая история, смысл названия. «Отцы» (Павел Петрович и Николай Петрович Кирсановы) и молодое поколение, специфика конфликта. Вечные темы в спорах «отцов и детей». Взгляд на человека и жизнь общества глазами молодого поколения. Понятие антитезы на примере противопоставления Евгения Базарова и Павла Петровича Кирсанова в романе: портретные и речевые характеристики. Нигилизм и нигилисты  Литературная критика произведения Д. И. Писарева "Базаров"</p>	<p><b>2</b></p>	<p><i>OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 06, OK 09</i></p>
	<p><b>2</b></p>		
	<p><b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b></p>		
<p><b>«Ты профессией астронома метростроевца не удивишь!...»</b></p>	<p><b>Содержание</b>  Профессия. Специальность.  Социальный рейтинг и социальная значимость получаемой специальности, представления о ее востребованности и престижности (по материалам СМИ, электронным источникам, свидетельствам профессионалов отрасли); правда и заблуждения, связанные с восприятием получаемой специальности: подготовка сообщения разного формата о стереотипах, заблуждениях, неверных представлениях, связанных в обществе с получаемой специальностью и ее социальной значимостью.</p>		<p>OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 06, OK 09</p>

	<p><b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b></p> <p>«Обломов на службе»: работа с избранными эпизодами гл.5 ч.1. романа «Обломов». Написание текста в духе «ожидания / реальность» о том, как вы себе представляли обучение по профессии и каким оно оказалось на деле, а также какие заблуждения или стереотипы могут быть у людей, незнакомых с вашей будущей профессией изнутри, и какова она в реальности (каждый 2-4 предложения) с использованием противительных синтаксических конструкций (по аналогии с избранным эпизодом). Работа с инфоресурсами. поиск информации по теме «правда и заблуждения, связанные с восприятием получаемой профессии»; подготовка сообщения разного формата о стереотипах, заблуждениях, неверных представлениях, связанных в обществе с получаемой профессией и ее социальной значимостью; участие в дискуссии «Как люди моей профессии меняют мир к лучшему?»</p>	2	
<p><b>Тема 2.4</b> Творчество М. Е. Салтыкова-Щедрина.</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Роман –хроника</p> <p>«История одного города. Авторский замысел и своеобразие жанра литературной сказки. Сходство и различие сказок М.Е. Салтыкова-Щедрина и русских народных сказок. Художественные средства: иносказание, гротеск, гипербола, ирония, сатира. Эзопов язык</p>	2	<p><i>OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 06, OK 09, ПК-1.4</i></p>
	<p>Работа с избранными эпизодами, подготовка инсценировки, иллюстраций; подготовка материала о биографии М. Е. Салтыкова-Щедрина в виде ленты времени / инфографики / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном преподавателем формате и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя</p>		
<p><b>Тема 2.5</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	4	



<p>Ф.М. Достоевский. Роман «Преступление и наказание» (1866)</p>	<p>Роман «Преступление и наказание»: образ главного героя. Причины преступления: внешние и внутренние. Теория, путь к преступлению, крушение теории, наказание, покаяние и «воскрешение». Роль образа Сони Мармеладовой, значение эпизода чтения Евангелия. «Двойники» Раскольникова: теория Раскольникова устами Петра Петровича Лужина и Свидригайлова. Значение эпилога романа, сон Раскольникова на каторге. Внутреннее преображение как основа изменения мира к лучшему. «Самообман Раскольникова» (крах теории главного героя в романе; бесчеловечность раскольниковской «арифметики»; антигуманность теории в целом). Ф.М. Достоевский и современность. Тезисы теории Раскольникова и признаки фашизма (в сопоставлении). Экранизации романа. Жизнь литературного героя вне романа: образ Раскольникова в массовой культуре: элементы сюжета, знаковые художественные детали в основе комиксов, карикатур и в др. текстовых и графических формах, мемориальные места, «маршрут»-экскурсия по местам, описанным в романе, и др.</p>		<p>OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 06, OK 09</p>
	<p><b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b></p>		
<p><b>Тема 2.6</b> Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому...» – в творчестве Л. Н. Толстого (1828—1910)</p>	<p><b>Содержание</b> Л.Н. Толстой Роль народа в истории. «Севастопольские рассказы» (1855) – непарадное изображение войны. «Диалектика души»: толстовский принцип психологического анализа. «Люцерн» (1857). Истоки проблематики и образов последующих произведений в рассказах и краткая формулировка толстовских идей. Роман-эпопея «Война и мир» (1869) (обзорно): история создания, истоки замысла, жанровое своеобразие, смысл названия, отражение нравственных идеалов Толстого в системе персонажей. «Мысль семейная» и «мысль народная». Роль народа и личности в истории. Экранизации романа. Духовные искания, публицистика, народные рассказы. Толстовство и толстовцы, отлучение от церкви. Музей Ясная Поляна. Значение фигуры Толстого для русской культуры</p>	<p><b>4</b> 2</p>	<p>OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 06, OK 09</p>
	<p>Работа с избранными эпизодами из «Севастопольских рассказов» Л.Н. Толстого и рассказа «Люцерн» (чтение и обсуждение). Подготовка материала</p>	<p>2</p>	

	о биографии Л.Н. Толстого в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном учителем формате. Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постер, коллаж / видеоролик или др. формате (по выбору) об истории создания романа-эпопеи «Война и мир» Л.Н. Толстого. Написание рецензии на экранизации «Войны и мира»		
<b>«Каждый должен быть величествен в своем деле»: пути совершенствования в специальность</b>	<p><b>Содержание:</b>          Рассказы и повести Н.С. Лескова          Мастерство.          Обобщение и систематизация знаний о профессиональном мастерстве.          Знакомство с профессиональными журналами и информационными ресурсами, посвященными профессиональной деятельности.</p> <p><b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b>          Организация виртуальной выставки профессиональных журналов, посвященных разным профессиям; создание устного высказывания-рассуждения «Зачем нужно регулярно просматривать специализированный журнал ...»</p>	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, , ОК 05, ОК 06, ОК 09, , ПК 1.4
<b>Тема 2.7</b> Крестьянство как собирательный герой поэзии Н.А. Некрасова	<p><b>Содержание</b>          Н.А. Некрасов.          Крестьянская тема.          Особенности лирического героя. Основные темы и идеи. Своеобразие решения образа и музыки и темы поэта и поэзии. Утверждение крестьянской темы. Художественное своеобразие лирики Некрасова и её близость к народной поэзии. Для чтения и изучения: «Калистрат», «Современная ода», «Зине», «14 июня 1854 года», «Тишина», «Еще мучимый страстию мятежной...», «Да, наша жизнь текла мятежно...», «Слезы и нервы», «В деревне», «Несжатая полоса», «Забытая деревня», «Школьник», «Песня Еремушке», «Элегия», «На смерть Добролюбова», «Поэт и гражданин», «Пророк», «На Волге», «Железная дорога», «Несжатая полоса», «Забытая деревня», «В дороге», «Тройка», «Вчерашний день часу в шестом...», «Я не люблю иронии твоей...», «О Муза! Я у двери гроба...», «Умру я скоро. Жалкое наследство...», «Родина», «Размышление у парадного подъезда», «Ты всегда хороша несравненно...»,</p>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09

	«Мы с тобой бестолковые люди...», «Безвестен я. Я вами не стяжал...», «Внимая ужасам войны...», «Надрывается сердце от муки...», «О погоде», «Муза» (Нет, музы ласково поющей и прекрасной...) и др. Поэма «Кому на Руси жить хорошо» (1866) (обзорно). Эпопея крестьянской жизни: замысел и его воплощение. Фольклорная основа поэмы. Легенда об атамане Кудеяре		
	<b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b>		
<b>Тема 2.8</b> Человек и мир в зеркале поэзии. Ф.И. Тютчев и А.А. Фет	<b>Содержание:</b> Основные темы и художественное своеобразие лирики Тютчева, бурный пейзаж как доминанта в художественном мире Тютчева. <i>Для чтения и изучения:</i> Ф.И. Тютчев: «Наш век», «Silentium», «Не то, что мните вы, природа...», «О, как убийственно мы любим...», «Фонтан», «Чему бы жизнь нас не учила...», «Осенний вечер», «Не рассуждай, не хлопочи...», «Я встретил вас...», «Два голоса», «Еще земли печален вид...», «Она сидела на полу...», «Есть в осени первоначальной...», «Полдень», «Предопределение», «Весь день она лежала в забытии...», «Когда дряхлеющие силы...», «Как хорошо ты, о море ночное...», «О чём ты воешь, ветер ночной?» и др. Основные темы и художественное своеобразие лирики А.А. Фета, идиллический пейзаж. <i>Для чтения и изучения:</i> А.А. Фет. «Целый мир от красоты», «Кому венец, богине ль красоты...», «Поэтам», «Как беден наш язык», «Шепот, робкое дыханье...», «Что за ночь! Прозрачный воздух скован», «Весенний дождь...», «Какая ночь, как воздух чист...», «Я пришел к тебе с приветом...», «Еще майская ночь», «Заря прощается с землею...», «Еще весны душистой нега...», «Ель рукавом мне тропинку завесила...», «Сияла ночь. Луной был полон сад...», «Я тебе ничего не скажу...», «Это утро, радость эта...», «Первый ландыш», «Смерть» и др.	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b>		
<b>Тема 2.9</b>	<b>Содержание:</b>	<b>2</b>	

<p>Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А.П. Чехова (1860—1904)</p>	<p>Малая проза А.П. Чехова. Новаторство.Драматургия. «Дом с мезонином». «Рассказ старшего садовника». Человек и общество. Психологизм прозы Чехова: лаконичность повествования и скрытый лиризм. Пьеса «Вишнёвый сад» (1903). Новаторство Чехова-драматурга: своеобразие конфликта и системы персонажей, акцент на внутренней жизни персонажей, нарушение жанровых рамок. Сколько стоит вишневый сад: историко-культурные сведения. Эволюция драматургии второй половины XIX – начала XX века: от Островского к Чехову. Особенности чеховских диалогов. Речевые и портретные характеристики персонажей</p> <p><b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b></p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>
<p><b>Как написать резюме, чтобы найти хорошую работу</b></p>	<p><b>Содержание</b> Резюме. Роль профессии в положении человека в социуме. <i>Резюме</i> как описание способностей человека, которые делают его конкурентоспособным на рынке труда. Цель резюме – привлечь к себе внимание работодателя при первом, как привило, заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить пригласить вас на личную встречу. Как презентовать себя в резюме, чтобы выглядеть в глазах работодателя именно таким сотрудником, каков ему необходим. Резюме – официальный документ, правила написания которого регламентированы руководством по делопроизводству. Структура резюме. Резюме действительное и резюме проектное</p> <p><b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b> Отличие нормативных документов от видов текстов (сопоставление фрагмента из художественного текста и официальных документов). Понятие о резюме. Работа с образцовым документом резюме. Составление своего действительного резюме (по аналогии с образцовым текстом) Взаимопроверка составленных резюме. Понятие о проектном резюме</p>	<p>-</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4</p>
<p><b>Раздел 3. «Человек в поиске прекрасного»: Русская литература рубежа XIX-XX веков в контексте социокультурных процессов эпохи</b></p>		<p><b>16</b></p>	
<p><b>Тема 3.1</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>2</b></p>	

<p>Мотивы лирики и прозы И. А. Бунина</p>	<p>Иван Алексеевич Бунин (1870–1953).          Образ «Руси уходящей»          «Листопад», «Вечер», «Одиночество», «Не устану воспевать вас, звезды!..», «Последний шмель», «Слово», «Поэту» (другие – по выбору учителя).          Лирика. Философичность, психологизм и лиризм поэзии Бунина.          Прославление «любви и радости бытия». Пейзажная лирика. Тема одиночества. Тема поэтического труда.          Рассказы «Антоновские яблоки», «Чистый понедельник»; рассказ-притча «Господин из Сан-Франциско»; цикл рассказов «Темные аллеи» (два рассказа – по выбору учителя)          Проза И. А. Бунина. Мотив запустения и увядания дворянских гнезд, образ «Руси уходящей». Судьба мира и цивилизации в осмыслении писателя. Тема трагической любви в рассказах Бунина. Традиции русской классической поэзии и психологической прозы в творчестве Бунина, Новаторство поэта</p> <p>Психологизм бунинской прозы. Пейзаж. Особенности языка: «живопись» словом, детали-символы, сочетание различных пластов лексики</p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>
<p><b>Тема 3.2</b>          Традиции русской классики в творчестве А. И. Куприна</p>	<p><b>Содержание</b>  <i>Александр Иванович Куприн</i> (1870–1938)          Тема маленького человека.          Повесть «Олеся». Тема «естественного человека» в повести. Мечты Олеси и реальная жизнь ее окружения. Трагизм любви героини. Осуждение пороков общества.          Рассказ «Гранатовый браслет». Своеобразие сюжета. Герои о сущности любви. Трагическая история любви Желткова. Развитие темы «маленького человека» в рассказе. Смысл финала. Символический смысл заглавия, роль эпитафии. Авторская позиция. Традиции русской классической литературы в прозе Куприна. «Гранатовый браслет» в кино (А. Роом, 1964)</p>	<p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>
<p><b>Тема 3.3</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p>4</p>	

Герои М. Горького в поисках смысла жизни	<p><i>Максим Горький</i> (1868–1936). Социально-философская драма. Рассказ-триптих «<i>Старуха Изергиль</i>». Романтизм ранних рассказов Горького. Проблема героя. Особенности композиции рассказа. Независимость и обреченность Изергиль. Индивидуализм Ларры. Подвиг Данко. Величие и бессмысленность его жертвы. Смысл противопоставления героев.</p> <p>Пьеса «<i>На дне</i>». «На дне» как социально-философская драма. Смысл названия пьесы. Система и конфликт персонажей. Обреченность обитателей ночлежки. Старик Лука и его жизненная философия. Спор о назначении человека. «Три правды» в пьесе и их трагическая конфронтация. Роль авторских ремарок, песен, цитат. Неоднозначность авторской позиции. М. Горький и Художественный театр. Сценическая история пьесы «На дне»</p>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b>		
<p><b>Тема 3.4</b></p> <p>Серебряный век: общая характеристика и основные представители</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p><i>От реализма – к модернизму</i></p> <p><i>Серебряный век</i>: происхождение и смысл определения. Серебряный век как культурно-историческая эпоха. Предпосылки возникновения. Классификация литературных направлений: от реализма – к модернизму. Диалог с классикой как «средство развития, обогащения» новых направлений. Основные модернистские направления.</p> <p><i>Символизм</i>. Идея двоемирия и обновление художественного языка: расширение значения слова. Поэты-символисты: <i>В. Брюсов</i> («Творчество»); <i>К. Бальмонт</i> («Я – изысканность русской медлительной речи...»); <i>А. Белый</i> («Раздумье»).</p> <p><i>Акмеизм</i>. Возвращение к «прекрасной ясности». Предметность тематики и образов, точность слова. Поэты-акмеисты: <i>Н. Гумилев</i> («Жираф»); <i>С. Городецкий</i> («Береза»).</p> <p><i>Футуризм</i>. Эпатажность и устремленность в будущее. Разрыв с традицией. Попытка создать «новый стиль». Приоритет формы над содержанием, эпатаж. Поиски в области языка, словотворчество. Поэты-футуристы: <i>И. Северянин</i> («Эпилог», «Авиатор»); <i>В. Хлебников</i> («Заклятие смехом»). Серебряный век в кино и театре. Культура авангарда в современной массовой культуре. Творчество О. Мандельштама.</p>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09

	<p>Андреев Леонид Николаевич (1971-1919). Родоначальник русского экспрессионизма. Рассказы и повести (одно произведение по выбору). "Иуда Искарот", "Большой шлем" и другие</p> <p>Чтение и исполнение поэтических произведений, сопоставление различных методов создания художественного образа, стилизация</p>		
<p><b>Тема 3.5</b> А. Блок. Лирика. Поэма «Двенадцать»</p>	<p><b>Содержание</b> <i>Александр Александрович Блок (1880–1921).</i> Символика образов. <i>«Вхожу я в темные храмы...», «Незнакомка», «Ночь, улица, фонарь, аптека...», «О доблестях, о подвигах, о славе...», «В ресторане», «Река раскинулась. Течет, грустит лениво...» (из цикла «На поле Куликовом»), «Россия», «Балаган», «О, я хочу безумно жить...». Лирика Блока – «трилогия вочеловечения». Ранние стихи: мистицизм, идеал мировой гармонии. Любовь как служение и возношение. «Страшный мир» в лирике Блока. Тема трагической любви. Образ Родины: ее прошлое и настоящее. Новаторство в воплощении и интерпретации образа России. Тема призвания поэта. Музыкальность, экспрессивность как художественная особенность поэтической речи Блока. Песни и романсы на стихи поэта. Поэма «Двенадцать». Проблематика, сюжет и композиция. «Рождение будущего в пожаре и крови»: образ революции. Образ «двенадцати». Образ Христа и неоднозначность его интерпретации. Символика образов. Антитеза. Полифонизм поэмы. Поэма в живописи и на сцене</i></p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Тема 3.6</b>	<b>Содержание</b>	2	

<p>Поэтическое новаторство В.В. Маяковского</p>	<p><i>Владимир Владимирович Маяковский</i> (1893–1930) Поэтическое новаторство. <i>«Послушайте!», «Лиличка!», «Скрипка и немножко нервно», «Левый марш», «Прозаседавшиеся», «Нате!», «А вы могли бы?», «Юбилейное», «Сергею Есенину»</i> <i>Лирика.</i> Маяковский и футуризм. Ранняя лирика поэта. Сила личности и незащищенность лирического героя перед пошлостью, нелюбовью, рутинностью. Мотив одиночества, любви и смерти. Поэт и революция. Сатира Маяковского. Тема поэта и поэзии. Поэтическое новаторство Маяковского (ритмика, рифма, строфика и графика стиха, неологизмы, гиперболичность). Своеобразие жанров и стилей лирики поэта. Стихи поэта в современной массовой культуре Поэма-триптих <i>«Облако в штанах»</i>. Образ лирического героя-бунтаря и его возлюбленной. Новаторское открытие Маяковского в жанре поэмы: усиление лирического начала (превращение поэмы в лирический монолог). Особенности рифмовки</p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК-1.4</p>
<p><b>Тема 3.7</b> Драматизм судьбы поэта С. А. Есенин</p>	<p><b>Содержание</b> <i>Сергей Александрович Есенин</i> (1895–1925) Родина. Мать. Лирика. <i>(«Гой ты, Русь моя родная!», «Тебе одной плету венок...», «Спит ковыль. Равнина дорогая...», «Неуютная жидкая лунность...»;</i> <i>«Сорокоуст», «Я покинул родимый дом...», «Русь советская», «Письмо к матери»; «Отговорила роща золотая...», «Собаке Качалова»; «Не бродить, не мять в кустах багряных...», «Мы теперь уходим понемногу...», «Шаганэ ты моя, Шаганэ...», «Письмо к женщине», «Не жалею, не зову, не плачу...».</i> Чувство Родины – основное в творчестве Есенина. Образ родной деревни, ее судьба в ранней и поздней лирике поэта. Посвящение матери. Особая связь природы и человека. Любовная тема. Исповедальность лирики: отражение потерь и обретений на дороге жизни. Самобытность поэзии Есенина (народно-песенная основа, музыкальность). Есенин на сцене, в кино и музыке</p> <p><b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b></p>	<p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>
<p><b>Раздел 4 «Человек перед лицом эпохальных потрясений»: Русская литература 20-40-х годов XX века</b></p>		<p>12</p>	



<b>Тема 4.1</b> Лирика М. И. Цветаевой.	<b>Содержание</b> <i>Марина Ивановна Цветаева</i> (1892–1941) Исповедь. Тоска по Родине. <i>«Роландов Рог», «Моим стихам, написанным так рано...», «Кто создан из камня, кто создан из глины...», «Куст», «Тоска по родине! Давно...», «Вчера еще в глаза глядел...», «Идешь на меня похожий...», «Все рядком лежат...», «Стихи к Блоку» («Имя твое – птица в руке...»), «У тонкой проволоки над волной овсов...»</i> (из цикла «Ахматовой»)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	Исповедальность поэзии Цветаевой. Необычность образа лирического героя. Основные темы творчества: тема поэта; тема тоски по родине, бесприютности; тема жизни и смерти; тема «влюбленности» в творчество поэтов-современников Живописность и музыкальность образов. Особенности поэтического синтаксиса. Жизнь и творчество М. Цветаевой в кино и музыке		
	<b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b>	-	
<b>Тема 4.2</b> А. П. Платонов. «Усомнившийся Макар»	<b>Содержание</b> <i>Андрей Платонов</i> (Андрей Платонович Климентов) (1899–1951) Гражданское мужество героя. Повести «Котлован», «Возвращение». Повесть «Усомнившийся Макар». И. Сталин о произведении А. Платонова. Повесть как акт гражданского мужества писателя. Смысл названия произведения. Мотив странствия как способ раскрытия идеи повести. Образ главного героя. Сомнения и причины его сомнений. Макар – «природный», «сокровенный» человек. Жанровое своеобразие повести. Необычность языка и стиля писателя (произвол в сочетании слов, «неправильности», избыточность языка, речь героев в соответствии со стандартами эпохи и др.).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b>		
<b>Тема 4.3</b>	<b>Содержание</b>	2	

<p>Вечные темы в поэзии А. А. Ахматовой</p>	<p><i>Анна Андреевна Ахматова (1889–1966)</i> Памятник страданиям и мужеству. <i>«Песня последней встречи», «Сжала руки под темной вуалью...», «Смятение», «Под крышей промерзшей пустого жилья...», «Муза», «Муза ушла по дороге...», «Мне ни к чему одические рати...», «Не с теми я, кто бросил землю...», «Мне голос был. Он звал утешно...», «Родная земля», «Смуглый отрок бродил по аллеям...»</i> <i>Лирика.</i> Основные темы лирики Ахматовой: любовь как всепоглощающее чувство, как мука; тема творчества; гражданская тема; пушкинская тема. Поэма <i>«Реквием»</i>. Памятник страданиям и мужеству. Трагический пафос произведения. Жанр и композиция поэмы. Смысл названия. Образ лирической героини. Эпилог поэмы: личная трагедия героини и общенародное горе. Библейские мотивы и образы в поэме. Тема исторической памяти. Аллюзии и реминисценции в произведении. Жизнь и творчество А. Ахматова в кино и музыке Н.А. Островский. Роман <i>«Как закалялась сталь»</i></p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4</p>
<p><b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b></p>		<p>–</p>	
<p><b>«Вроде просто найти и расставить слова»: стихи для людей моей специальности</b></p>	<p><b>Содержание</b> Общение с поэзией. Роль поэзии в жизни человека любой профессии. Общение с поэзией как способ эстетического обогащения своей духовной сферы, постижения общечеловеческих ценностей, развитие способности к творческой деятельности. Путь к пониманию поэзии – это чтение, обсуждение, интерпретация (вербальная/невербальная) стихов разных поэтов в поисках «своего»</p> <p><b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b> Участие в деловой игре «В издательстве», в процессе которой составляется мини-сборник стихов поэтов серебряного века для определенной аудитории – своих сверстников, людей «своей» профессии. Написание аннотации к сборнику</p>	<p>-</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.4</p>
<p><b>Тема 4.4</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>2</b></p>	

<p>«Изгнанник, избранник»: М. А. Булгаков</p>	<p><i>Михаил Афанасьевич Булгаков (1891–1940)</i> Роман в романе. Реальность и фантастика. Роман «<i>Мастер и Маргарита</i>». История создания и издания романа. Жанр и композиция: прием «роман в романе». Библейский и бытовой уровни повествования. Реальность и фантастика (литературная среда Москвы; Воланд и его свита). Сатира. Основные проблемы романа: проблема предательства, проблема творчества и судьбы художника, проблема нравственного выбора. Тема идеальной любви (история Маргариты). Финал романа. Экранизации романа. <i>или</i> роман «<i>Белая гвардия</i>». История создания произведения. Смысл названия. Эпиграфы. Жанр и композиция. Система образов. Образ Дома и Города в вихре Гражданской войны. Нравственный выбор героев в эпоху распри и раздора. Честь как главное качество человека. Смысл финала. Литературные ассоциации в романе. Сценическая и киноистория романа Жанр и композиция романа «Мастер и Маргарита». Уровни повествования. Реальность и фантастика. Сатира в романе. Финал романа</p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>
<p><b>Тема 4.5</b> М. А. Шолохов. Роман-эпопея «Тихий Дон»</p>	<p><b>Содержание</b> <i>Михаил Александрович Шолохов (1905–1984)</i> Всенародная трагедия. Роман-эпопея «<i>Тихий Дон</i>» (избранные главы). История создания. Смысл названия. Жанр произведения. Герои романа-эпопеи о всенародной трагедии. Семья Мелеховых. Образ Григория Мелехова. Любовь в его жизни. Герой в поисках своего пути среди «хода истории». Финал романа-эпопеи. Проблема гуманизма в произведении. Полемика вокруг авторства. Киноистория романа <b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b></p>	<p><b>2</b></p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4</p>
<p><b>Раздел 5 «Поэт и мир»: Литературный процесс в России 40-х – середины 50-х годов XX века</b></p>		<p><b>4</b></p>	
<p><b>Тема 5.1</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>4</b></p>	

<p>«Дойти до самой сути»: Б. Пастернак. Лирика А.Т.Твардовского</p>	<p><i>Борис Леонидович Пастернак (1890–1960)</i> Лирический герой. <i>«Февраль. Достать чернил и плакать!..», «Определение поэзии», «Про эти стихи», «Гамлет», «Зимняя ночь», «Любить иных – тяжелый крест...», «Никого не будет в доме...», «Снег идет», «Гефсиманский сад», «Быть знаменитым некрасиво...», «Февраль. Достать чернил и плакать!..», «Определение поэзии», «Про эти стихи», «Во всем мне хочется дойти до самой сути...», «Гамлет», «Зимняя ночь», «Любить иных – тяжелый крест...», «Никого не будет в доме...», «Снег идет», «Гефсиманский сад», «Быть знаменитым некрасиво...»</i> Лирический герой поэзии: сложность его настроения, жизнеощущения. Тема поэтического творчества, стремление к простоте. Судьба творца в поэзии. Любовная лирика. Стремление поэта «дойти до самой сути» явлений. Человек, природа и время в лирике. Христианские мотивы. Особенность поэтики: сочетание бытовых деталей и образов-символов, философская глубина. Песни современных бардов на стихи поэта. <i>«Дробиться рваный цоколь монумента...», «Памяти матери», «Я убит подо Ржевом...», «Я знаю: никакой моей вины...», «В тот день, когда окончилась война...», «Вся суть в одном единственном завете...», «Признание», «О сущем»</i> «Стихи несслыханной искренности и откровенности». Исповедальность лирических произведений. Темы, образы и мотивы. Тема памяти, тема войны, тема творчества в лирике поэта. Мотив служения народу, отечеству</p> <p><b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b></p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>
<p><b>Раздел 6 «Человек и человечность»: Основные явления литературной жизни России конца 50-х – 80-х годов XX века</b></p>		<p><b>10</b></p>	
<p><b>Тема 6.1</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>2</b></p>	

<p>Тема Великой Отечественной войны в литературе</p>	<p>Поэзия и драматургия Великой Отечественной войне. Покаяние. Нравственный выбор. «Лейтенантская проза»: А. Фадеев, В. П. Астафьев, Ю. В. Бондарев, В. В. Быков, Б. Л. Васильев, К. Д. Воробьев, В. Л. Кондратьев и др. (обзор прозы «молодых» лейтенантов) Проблема нравственного выбора на войне Василий Владимирович Быков (1924–2003) Повесть «Сотников». Человек в экстремальной ситуации, на пороге смерти. Стремление к самосохранению (Рыбак) – и сохранение человеческого достоинства, духовный подвиг (Сотников). Виктор Петрович Астафьев (1924–2001). Традиции и новаторство писателя в изображении войны. Рассказ «Связистка». Мотив испытания войной на войне и после войны. Герои рассказа. Дилемма нравственного выбора между «воинским долгом и человеческой жизнью». Тема покаяния, ответственности за каждый свой поступок Фадеев Александр Александрович (1901-1956) «Молодая гвардия» Герои рассказа. Дилемма нравственного выбора между долгом и жизнью</p>	<p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, , ОК 05, ОК 06, ОК 09, , ПК 1.4</p>
	<p>Анализ произведений разных писателей, посвященных проблеме выбора на войне: самосохранение или сохранение человеческого достоинства. Сравнительная характеристика двух героев, двух выборов. Дискуссия «Что важнее воинский долг или человеческая жизнь?» Чтение и анализ выбранных стихотворений и эпизодов из выбранных пьес</p>		
<p><b>Тема 6.2</b> Тоталитарная тема в литературе второй XX века</p>	<p><b>Содержание</b> <i>А. И. Солженицын</i> Лагерная проза. «Один день Ивана Денисовича»; <i>В. Т. Шаламов</i> «Колымские рассказы» (по выбору учителя) Общественный резонанс, вызванный произведением. История создания повести. Лагерный мир в произведении. Образ главного героя. Устойчивость и приспособленность Ивана Денисовича к жутким условиям лагерной жизни.</p>	<p><b>2</b></p> <p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>

	«Счастливым день» в жизни героя. Черты национального характера в образе Шухова		
	<b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b>		
<b>Тема 6.3</b> Социальная и нравственная проблематика в литературе второй половины XX века	<b>Содержание</b> <i>Валентин Григорьевич Распутин</i> (1937–2015) <i>Экологическая тематика.</i> Повесть « <i>Прощание с Матерой</i> ». Связь творчества писателя с экологическими проблемами. Народ, его история, его земля в произведении. Образы «старинных старух». Утрата нравственных ценностей молодым поколением. Символика в повести. Позиция автора. Фильм «Прощание» (1981) – драма Э. Климова и Л. Шепетко по мотивам распутинской повести. <i>Василий Макарович Шукшин</i> (1929–1974) Рассказы « <i>Микроскоп</i> », « <i>Срезал</i> ». Герои-чудики. Восприятие их окружающими. Стремление Андрея Ерина («Микроскоп») сделать «людям как лучше». Неоднозначность шукшинских чудиков. Глеб Капустин («недобрый» чудик) и городской гость («Срезал»). Противостояние интеллигенции и народа. Поэтика рассказов: анекдотичность, характеристичный диалог, открытый финал	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	<b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b>		
<b>«Говори, говори...»:</b> диалог как средство характеристики человека	<b>Содержание</b> Диалог как форма общения. Вербальные средства коммуникации в ситуациях бытового, делового и профессионального общения. Отличие профессионального диалога от делового, бытового. Стилистические группы слов. Роль диалога в профессиональной деятельности. Требования к профессиональному диалогу	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	<b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b> Создание проблемной ситуации: нужен ли профессиональный диалог? Чтение и анализ диалогов; создание рекомендаций к составлению профессионального диалога; работа (в парах) над созданием «профессионального диалога» (в соответствии с будущей специальностью) в различных ситуациях: специалист – руководитель», «клиент – специалист», «специалист – специалист»	2	

<b>Раздел 7 Литература с середины 1960-х годов до начала XXI века</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 7.1</b> Лирика: проблематика и образы	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<p>Тема гражданского служения.</p> <p>Развитие традиционных тем русской лирики: тема творчества, тема любви, гражданского служения, тема войны, единство человека и природы. Культурный контекст лирики. Поэтические искания.</p> <p><i>Иосиф Александрович Бродский (1940–1996)</i> Лауреат Нобелевской премии по литературе</p> <p><i>«В деревне Бог живет по углам...», «Пилигримы», «Воротись на родину. Ну что ж», «Стансы», «Postscriptum» («Как жаль, что тем, чем стала для меня...»), «Ниоткуда с любовью надцатого мартабря...», «Конец прекрасной эпохи», «Пятая годовщина», «На столетие Анны Ахматовой», «Рождественская звезда», «Не выходи из комнаты...» (по выбору учителя)</i></p> <p>Культурно-исторический и литературный контекст поэзии Бродского. Автобиографические мотивы. Проблемно-тематическое многообразие лирики поэта. Тема изгнанничества, одиночества, вечной разлуки, тема любви, тема памяти, христианская тема. Философские темы (жизнь и смерть, свобода настоящая и свобода мнимая). Особенности стиха. Стихи поэта, места, связанные с его жизнью, в современной массовой культуре</p> <p><i>Давид Самуилович Самойлов (Давид Самуилович Кауфман) (1920–1990)</i> Поэт, влюбленный в жизнь. <i>«Сороковые, роковые...», «Если вычеркнуть войну...» «Семен Андреич»; «Дай выстрадать стихотворень!...», «Стих небогатый, суховатый...», «Пестель, поэт и Анна»; «Конец Пугачева»; «Названья зим», «Мне снился сон жестокий...»; «Двор моего детства»; «Болдинская осень», «Рождество Александра Блока»; «Память» (по выбору учителя)</i></p> <p><i>«Все есть в стихах – и то и это...»:</i> открытость любым темам, культурным традициям, духовным веяниям. Тематическое, жанровое, интонационное разнообразие самойловской поэзии. Пять основных тем: война, творчество, история, любовь, Москва. Диалоги с русской поэзией</p>		
	<b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b>		
<b>Тема 7.2</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	

<p>Драматургия: традиции и новаторство</p>	<p><i>Александр Валентинович Вампилов (1937–1972)</i> Распад нравственного сознания. Проблемы общества. «Провинциальные анекдоты» (две одноактные пьесы: «История с метранпажем» и «Двадцать минут с ангелом») Трагикомическая диалогия с глубоким смыслом. Распад нравственного сознания как проблема общества. «Гостиничный» мир как особое, случайное, временное пространство для героев. Морализм бюрократа Калошина и его последствия. Нравственная незыблемость героя как итог комедии. Гоголевские мотивы в пьесе. («История с метранпажем») «Двадцать минут с ангелом» – тест на способность к великодушию. Конфликт бездушного мира и бескорыстия. Символичность названия пьесы. Сценическая история пьесы</p> <p>Драматизация: разыгрывание одной из частей двухактной пьесы А. Вампилова. Нравственные проблемы в произведении. Символичность названия пьесы</p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>
<p><b>Раздел 8. Литература второй половины XX - начала XXI века</b></p>		<p><b>4</b></p>	
<p>Тема 8.1. Проза второй половины XX - начала XXI века</p>	<p><b>Содержание</b> Рассказы, повести, романы (по одному произведению не менее чем трех прозаиков</p> <p>Ф.А. Абрамов ("Братья и сестры" (фрагменты из романа), повесть "Пелагея" и другие); Ч.Т. Айтматов (повести "Пегий пес, бегущий краем моря", "Белый пароход" и другие); В.И. Белов (рассказы "На родине", "За тремя волоками", "Бобришный угор" и другие); Г.Н. Владимов ("Верный Руслан"); Ф.А. Искандер (роман в рассказах "Сандро из Чегема" (фрагменты), философская сказка "Кролики и удавы" и другие); Ю.П. Казаков (рассказы "Северный дневник", "Поморка", "Во сне ты горько плакал" и другие); В.О. Пелевин (роман "Жизнь насекомых" и другие); Захар Прилепин (роман "Санька" и другие); А.Н. и Б.Н. Стругацкие (повесть "Пикник на обочине" и другие); Ю.В. Трифонов (повести "Обмен", "Другая жизнь", "Дом на набережной" и другие); В.Т. Шаламов ("Колымские рассказы", например, "Одиночный замер", "Инжектор", "За письмом" и другие) и другие.</p>	<p><b>2</b></p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4</p>
	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>2</b></p>	



Тема 8.2. Поэзия и драматургия второй половины XX - начала XXI века	Поэзия. Драматургия. Стихотворения по одному произведению не менее чем двух поэтов по выбору). Например, Н. Рубцова, Б.А. Ахмадулиной, А.А. Вознесенского, В.С. Высоцкого, Е.А. Евтушенко, Н.А. Заболоцкого, Т.Ю. Кибирова, Ю.П. Кузнецова, А.С. Кушнера, Л.Н. Мартынова, Б.Ш. Окуджавы, Р.И. Рождественского, А.А. Тарковского, О.Г. Чухонцева и других. Пьесы (произведение одного из драматургов по выбору). Например, А.Н. Арбузов "Иркутская история"; А.В. Вампилов "Старший сын"; Е.В. Гришковец "Как я съел собаку"; К.В. Драгунская "Рыжая пьеса" и другие.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Раздел 9. Литература народов России</b>		<b>2</b>	
Тема 9.1 Поэзия и проза народов России	<b>Содержание</b>  Рассказы, повести, стихотворения (не менее трех произведений по выбору). Например, произведения Ф. Абрамова, Ч. Айтматова, Ф Искандера, Ю. Казакова; рассказ Ю. Рытхэу «Хранитель огня», роман «Сон в начале тумана», повести Ю. Н. Шесталова «Синий ветер Каслания», «Когда качало меня солнце» и др.; стихотворения Г. Айги, Р. Гамзатова, М. Джалиля, М. Карима, Д. Кугультинова, К. Кулиева, Г. Тукая, стихотворения и поэма «Фатима» К. Хетагурова и др.	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
<b>Раздел 10 Зарубежная литература второй половины XIX-XX века</b>		<b>4</b>	
Тема 10.1 Основные тенденции развития зарубежной литературы и «культовые» имена	<b>Содержание</b> <i>Рэй Брэдбери (1920–2012).</i> Научно-фантастические рассказы. «И грянул гром», «Вельд» Рассказы-предупреждения. Роль цивилизации, технологий в судьбе человека и общества. Психологизм рассказов. Ответственность настоящего перед будущим («эффект бабочки» – «И грянул гром»). Переплетение разных тем (тема отцов и детей, детской жестокости, влияния технологий на жизнь человека – «Вельд»). Сочетание сказки и фантастики <i>Эрнест Хемингуэй (1899–1961).</i> Новелла «Кошка под дождем». Особая атмосфера произведения и способы ее создания. Герои новеллы. Отношения между ними: «диалог глухих». Символика сцены с кошкой: незнакомый человек способен почувствовать и понять другого лучше, чем близкие люди	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09

	Зарубежная поэзия и драматургия второй XIX и XX века Драматизация: разыгрывание одного из эпизодов выбранного произведения, чтение и анализ стихотворений		
<b>«Прогресс – это форма человеческого существования»: профессии в мире НТП</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе в форме практических и лабораторных занятий</b> Научно-технический прогресс и человечество. Зависимость цивилизации от современных технологий. Проблемы человека и общества, связанные с научно-техническим прогрессом (рассуждение с опорой на текст). Ответственность ученого за свои научные открытия. Наука – двигатель прогресса. Возможно ли остановить прогресс? Специальности в мире НТП: у всех ли специальностей есть будущее. Специальности, «рожденные» НТП в последние десятилетия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Промежуточная аттестация по дисциплине - дифференцированный зачет		2	
<b>Всего:</b>		<b>98</b>	

### 2.3. Курсовой проект (работа) -

*Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю или дисциплине обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам).*

Тематика курсовых проектов (работ)

1. ...

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет литературы оснащен: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска классная, компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор.

#### Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедиапроектор;
- Принтер

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

1. Литература: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. Ч. 1/Под ред. Г.А. Обернихиной. – М.: Издательский центр «Академия», 2020.
2. Агеносов В.В. и др. Русская литература XX в. (ч. 1, 2). 11кл. - М., 2020.
3. Русская литература XX в. (ч. 1, 2). 11 кл. / Под ред. В.П. Журавлева. – М., 2020.
4. Литература (ч. 1, 2). 11 кл. / Программа под ред. В.Г. Маранцман. - М., 2020.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

#### Интернет – ресурсы

1. <http://www.pereplet.ru/obrazovanie/shkola/PAGE1-16.html> (Изучение русской литературы в 10 классе. Сайт создан под редакцией заслуженной учительницы России Натальи Беляевой. Методические рекомендации: распределение учебных часов по темам программы 10 класса и тематическое планирование уроков литературы).
2. <http://ruslit.ioso.ru> (Кабинет русского языка и литературы. Сайт содержит антологию русской поэзии первой четверти двадцатого века; тесты по русскому языку; поэтические загадки; страничку по истории русской письменности; методические разработки и другие полезные материалы).
3. <http://www.repetitor.org/> (Система сайтов «Репетитор». Информация для школьников, абитуриентов и родителей: учебные программы по русскому языку и литературе; методика написания сочинений и различные учебные материалы; полезная справочная информация).
4. <http://www.feb-web.ru/> (Русская литература и фольклор. Фундаментальная электронная библиотека “Русская литература и фольклор” (ФЭБ) — это сетевая многофункциональная информационная система, аккумулирующая информацию различных видов (текстовую, звуковую, изобразительную и т. п.) в области русской литературы XI-XX вв. и русского фольклора, а также истории русской филологии и фольклористики. Библиотека находится в стадии разработки и пополнения).
5. <http://www.geocities.com/Athens/Ithaca/3880/osn.html> (Клуб любителей творчества Ф.М. Достоевского. Сайт содержит биографию, библиографию и тексты большинства произведений писателя, цитаты из его произведений, иллюстрации к произведениям, критические статьи, материалы в помощь учителю литературы).

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
ОК-01, ОК-02 ОК-03 ОК-05 ОК-06 ОК-09 ПК 1.4	<p>Владеет навыками анализа текста с учетом стилистической и жанрово-родовой специфики, осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;</p> <p>Воспроизводит произведения русской и мировой классики: демонстрирует умение учитывать исторический, историко-культурный контекст творчества писателя в процессе анализа художественного текста; владеет навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово- родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального , личностного восприятия и интеллектуального понимания.</p> <p>Владеет навыками составлять план для решения задач и проблем, активный поиск информации и выделение главного.</p> <p>Умеет грамотно излагать свои мысли с точки зрения синтаксических норм, понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p>	тестирование, контрольная работа

	<p>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. Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>	
--	--	--

**Рабочая программа дисциплины**

**“ОУД.03 Иностранный язык”**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык»

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

Цель дисциплины «Иностранный язык»: формирование коммуникативной компетенции, овладение иностранным языком как средством межкультурного общения, развитие умений использовать иностранный язык как инструмент в диалоге культур и цивилизаций современного мира.

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

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план	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	-

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



<p>ю деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>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>возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>	
<p>ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>	
<p>ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p>	

на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК. 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК. 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	

<p>ОК. 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения</p>	
<p>ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	

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

		Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства	
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с	Владеть техникой переговоров,	Законодательство Российской Федерации	Использовать технику

<p>потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>устного общения, включая телефонные переговоры</p>	<p>Федерации в сфере туризма и гостеприимства          Основы трудового законодательства Российской Федерации          Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников          Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии          Оказывать первую помощь          Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги          Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг          Программное обеспечение деятельности туристских организаций          Этику делового общения          Основы делопроизводства</p>	<p>переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
<p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p>	<p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями          Владеть культурой межличностного общения          Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма          Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности          Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p>	<p>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</p>

	<p>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>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги  Системы бронирования услуг  Организацию работы с запросами туристов  Требования к оформлению и учету заказов  Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов  Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций  Программное обеспечение деятельности туристских организаций  Этику делового общения  Основы делопроизводства  Правила внутреннего трудового распорядка  Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>	<p>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>ПК 2.2.  Координировать работу по реализации заказа</p>	<p>Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма  Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности  Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов  Цены на туристские продукты и отдельные туристские и</p>	<p>Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p>

		<p>дополнительные услуги</p> <p>Системы бронирования услуг</p> <p>Организацию работы с запросами туристов</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов</p> <p>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>	
<p>ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах</p>	<p>Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</p> <p>Принимать заказы на экскурсионные услуги</p> <p>Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги</p> <p>Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные</p>	<p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление</p>	<p>Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии</p> <p>Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами</p> <p>Поддержания контактов с туристскими</p>



	<p>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</p>	<p>экскурсионной деятельности Функции структурных подразделений экскурсионного бюро Основы делопроизводства Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги Этика межкультурного и делового общения Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного общения Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p>	<p>информационным и 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</p>
--	--	--	--

	<p>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</p>		<p>туристов (экскурсантов)  Составления маршрута и текста экскурсии  Отбора объектов для показа во время экскурсии  Отбора информационных материалов для проведения экскурсии  Определения методических приемов проведения экскурсии  Объезда (обхода) маршрута экскурсии  Оформления экскурсионной документации</p>
--	---	--	--

	(экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий Организация питания туристов (экскурсантов)		
ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	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	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	Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения

	<p>труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p>	<p>работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда          Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены          Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения          Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения          Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме          Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей          Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения          Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения          Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения          Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения          Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены          Принципы работы специализированных</p>	
--	---	---	--

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

	<p>отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения  Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>	<p>технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения  Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения  Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p>	<p>иного средства размещения  Информирование гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>
--	---	--	--

		<p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>	
<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p>	<p>законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p>	<p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных</p> <p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p> <p>Координации и контроль деятельности</p>

	<p>Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения  Вести журнал передачи смены</p>	<p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения  Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей  Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения  Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения  Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения  Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>	<p>департаментов (служб, отделов)  Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности  Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p>
--	---	---	---



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

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	144	68
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме</i> (зачет, диф.зачет, экзамен)	2	
<b>Всего</b>	<b>144</b>	

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел №1. Иностранный язык для общих целей</b>		<b>74</b>	
<b>Тема № 1.1 Повседневная жизнь семьи. Внешность и характер членов семьи.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 04</b>
	<p>Лексика: города; национальности; профессии; числительные; члены семьи (mother-in-law/nephew/stepmother, etc.); внешность человека (high: shot, medium high, tall/nose: hooked, crooked, etc.); личные качества человека (confident, shy, successful, etc.) названия профессий (teacher, cook, businessman, etc) Грамматика: глаголы to be, to have, to do (их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных). простое настоящее время (образование и функции в страдательном залоге; чтение и правописание окончаний, слова-маркеры времени); степени сравнения прилагательных и их правописание; местоимения личные, притяжательные, указательные, возвратные; модальные глаголы и их эквиваленты. Фонетика: Правила чтения. Звуки. Транскрипция</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приветствие, прощание. Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.</li> <li>2. Я и моя семья; Мои друзья, занятия;</li> <li>3. Внешность, личностные качества; Повседневная жизнь</li> </ol>	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	

<b>Тема № 1.2</b> <b>Молодёжь в современном обществе. Досуг молодёжи: увлечения и интересы</b>	<b>Содержание</b> Лексика: рутина (go to college, have breakfast, take a shower, etc.); наречия (always, never, rarely, sometimes, etc.) Грамматика: предлоги времени; Простое настоящее время и простое продолжительное время(их образование и функции в действительном залоге) глагол с инфинитивом; сослагательное наклонение love/like/enjoy + Infinitive/-ing, типы вопросов, способы выражения будущего времени.	<b>4</b>	<b>OK 01, OK 02, OK 04</b>
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Хобби, свободное время;	2	
	2. Организация досуга	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Тема № 1.3</b> <b>Условия проживания в городской и сельской местности</b>	<b>Содержание</b> Лексика: здания (attached house, apartment, etc.); комнаты (living-room, kitchen, etc.); обстановка (armchair, sofa, carpet, etc.); техника и оборудование (flat-screen TV, camera, computer, etc.); условия жизни (comfortable, close, nice, etc.); места в городе (city centre, church, square, etc.); Грамматика: оборот there is/are; неопределённые местоимения some/any/one и их производные. предлоги направления (forward, past, opposite, etc.); модальные глаголы в этикетных формулах (Can/may I help you?, Should you have any questions _____, Should you need any further information __ и др.); специальные вопросы; вопросительные предложения – формулы вежливости (Could you __, please? Would you like ___? Shall I_____?); наречия, обозначающие направление	<b>4</b>	<b>OK 01, OK 02, OK 04</b>
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	

	<p>Особенности проживания в городе; Инфраструктура. Как спросить и указать дорогу;</p> <p>Описание здания. Интерьер;</p> <p>Описание колледжа: здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование.</p> <p>Описание кабинета иностранного языка</p>	<p>2</p> <p>2</p>	
<p><b>Тема № 1.4</b> Покупки: одежда, обувь и продукты питания</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Лексика:            виды магазинов и отделы в магазине (shopping mall, department store, dairy produce, etc.);            товары (juice, soap, milk, bread, butter, sandwich, a bottle of milk, etc.);            одежда (trousers, a sweater, a blouse, a tie, a skirt, etc)</p> <p>Грамматика:            существительные исчисляемые и неисчисляемые;            употребление слов many, much, a lot of, little, few, a few с существительными;            артикли: определенный, неопределенный, нулевой; чтение артиклей;            арифметические действия и вычисления</p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>OK 01, OK 02, OK 04</b></p>
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	<p><b>6</b></p>	
	<p>1. Виды магазинов. Ассортимент товаров.</p>	<p>2</p>	
	<p>2. Совершение покупок в продуктовом магазине</p> <p>3. Совершение покупок в магазине одежды/обуви</p>	<p>2</p>	
<p><b>Тема № 1.5</b> Здоровый образ жизни и забота о здоровье: сбалансированное питание. Спорт. Посещение врача</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>части тела (neck, back, arm, shoulder, etc); правильное питание (diet, protein, etc.);            названия видов спорта (football, yoga, rowing, etc.); симптомы и болезни (running nose, catch a cold, etc.); еда (egg, pizza, meat, etc);            способы приготовления пищи (boil, mix, cut, roast, etc); дроби и меры весов (1/12: one-twelfth)</p> <p>Грамматика:</p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>OK 01, OK 02, OK 04</b></p>

	<p>образование множественного числа с помощью внешней и внутренней флексии;  множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков;  существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа;  чтение и правописание окончаний.  простое прошедшее время (образование и функции в действительном залоге. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени)  правильные и неправильные глаголы;  used to + Infinitive structure.</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Физическая культура и спорт. Еда полезная и вредная. 2. Заболевания и их лечение. Здоровый образ жизни	2 2	
<b>Тема № 1.6</b> <b>Туризм. Виды отдыха</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 04</b>
	Лексика: виды путешествий (travelling by plane, by train, etc.); виды транспорта (bus, car, plane, etc.) Грамматика: инфинитив, его формы; неопределенные местоимения; образование степеней сравнения наречий; наречия места.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Почему и как люди путешествуют 2. Путешествие на поезде. Путешествие на самолете	2 2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Тема № 1.7</b> <b>Страна/страны изучаемого языка</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 04</b>
	Лексика: государственное устройство (government, president, Chamber of parliament, etc.); погода и климат (wet, mild, variable, etc.).		

	<p>экономика (gross domestic product, machinery, income, etc.);  достопримечательности (sights, Tower Bridge, Big Ben, Tower, etc)  количественные и порядковые числительные;  обозначение годов, дат, времени, периодов;  Грамматика: артикли с географическими названиями;  прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).  сравнительные обороты than, as...as, not so ... as;  прошедшее продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<p>1. Великобритания (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции). Великобритания (крупные города, достопримечательности).  2. США (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции). США (крупные города, достопримечательности).</p>	2  2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<p><b>Тема № 1.8 Россия</b></p>	<p><b>Содержание</b>  Лексика:  государственное устройство (government, president, judicial, commander-in- chief, etc.);  погода и климат (wet, mild, variable, continental, etc.).  экономика (gross domestic product, machinery, income, heavy industry, light industry, oil and gas resources, etc.);  достопримечательности (the Kremlin, the Red Square, Saint Petersburg, etc) Грамматика:  артикли с географическими названиями;  прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).</p>	<b>6</b>	<b>OK 01, OK 02, OK 04</b>

	сравнительные обороты than, as...as, not so ... as		
	<b>В том числе практически занятий</b>	<b>4</b>	
	1 Географическое положение, климат, население. Национальные символы. Политическое и экономическое устройство.	2 2	
	2 Москва – столица России. Достопримечательности Москвы Традиции народов России	4 2	
<b>Прикладной модуль</b>			
<b>Раздел 2.</b>	<b>Иностранный язык для специальных целей</b>	<b>58</b>	
<b>Тема 2.1 Современный мир профессий. Проблемы выбора профессии. Роль иностранного языка в вашей профессии</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3</b>
	Лексика: - профессионально - ориентированная лексика; - лексика делового общения. Грамматика: - герундий, инфинитив. грамматические структуры, типичные для делового стиля		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>	
	1. Роль туризма в современном мире. 2. Специфика профессии. 3. Основные принципы профессии. 4. Основные понятия в сфере туризма и гостиничного дела. 5. Профессионалы.		
<b>Тема 2.2 Межличностные отношения</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3</b>
	Лексика: -лексический материал по теме Грамматика: причастия I и II; обороты to be going to и there + to be в прошедшем времени; взаимные и вопросительные местоимения		

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Этикет делового и неофициального общения.</li> <li>2. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций.</li> <li>3. Отношения внутри коллектива.</li> <li>4. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда.</li> <li>5. Рабочие совещания.</li> </ol>		
<b>Тема 2.4 Поиск работы за рубежом.</b>	<b>Содержание</b>		<b>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3</b>
	<p>Лексика: - профессионально ориентированная лексика; - лексика делового общения.</p> <p>Грамматика: грамматические конструкции типичные для делового стиля.</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>	
	Устройство на работу в зарубежных странах.	4	
	Резюме. Письменное обращение к работодателю	4	
	Реклама о вакансиях на рынке труда	2	
<b>Тема 2.5 Деловое общение</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3</b>
	Лексика: профессионально ориентированная лексика; лексика делового общения. Грамматика: грамматические конструкции типичные для делового стиля		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Публичное выступление</li> <li>2. Искусство эффективных презентаций</li> <li>3. Продвижение в СМИ</li> </ol>	4 2 2 2	



	4. Работа в команде		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<i>Курсовая работа (проект)</i>		-	
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего</b>		<b>144</b>	

### 2.3. Курсовой проект не предусмотрен

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка» оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П. имеет оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором).

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

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

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### Информационное обеспечение реализации программы

###### Основные источники:

1. Anne R. Colin S., Fun Skills. Students Book 3. Cambridge ELT, 2020.
2. Anne R. Kelly B. Fun Skills, Students Book 5, Cambridge University Press, 2020.
3. Brayshaw D., Jones V., Kay S. Focus 2. Students Book. Person, 2020.
4. Brayshaw D., Jones V., Kay S. Focus 4. Students Book. Person, 2020.
5. Brayshaw D., Michalak I., Trapnell B. Focus 3. Students Book, Person, 2020.
6. Dimond-Bayir S., Kelly B. Fun Skills. Students Book 6. Cambridge ELT, 2020.

###### Дополнительные источники (ДИ):

1. Агабекян И.П. Английский язык для вузов: учебное пособие. М., ТК Велби, Издательство Проспект, 2021.
2. Голубев А.П. Учебное пособие для студ. сред. учеб. заведений. М. Издательский центр «Академия», 2020.
3. Державина В.А. English Grammar. Грамматика английского языка. М., АСТ, 2020.

###### Интернет-ресурсы:

1. <http://lingualeo.com>
2. <http://puzzle-english.com>
3. [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru) (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
4. [www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy](http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy) (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
5. [www.britannica.com](http://www.britannica.com) (энциклопедия «Британника»).
6. [www.ldoceonline.com](http://www.ldoceonline.com) (Longman Dictionary of Contemporary English).

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Выбирать способы решения задач	формирование коммуникативной	опрос самостоятельная работа

<p>         профессиональной деятельности применительно к различным контекстам          Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности          Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде          Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам          Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности          Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде          Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках       </p>	<p>         компетенции, овладение иностранным языком как средством межкультурного общения, развитие умений использовать иностранный язык как инструмент в диалоге культур и цивилизаций современного мира.       </p>	<p>         контрольная работа          тест          аудирование          высказывание по теме       </p>
---	--	--

Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.		
---	--	--



**Приложение 2.2.4**  
**к ОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОУД.04 Математика»**

**2024 г**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»

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

Цель дисциплины «Математика»:

Целью общеобразовательной дисциплины «Математика» является формирование функциональной математической грамотности: умения распознавать математические аспекты в реальных жизненных ситуациях и при изучении других учебных предметов. Дисциплина «Математика» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или	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.	-

	с помощью наставника)		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.	-
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской	



	<p>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>деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,</p>	<p>описывать значимость своей специальности; применять</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции,</p>	

<p>демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>	
<p>ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p>	<p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>

		<p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>	
<p>ПК 2.1.</p> <p>Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p>	<p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями</p> <p>Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры</p> <p>Владеть техникой количественной оценки и анализа информации</p> <p>Владеть методикой хранения и поиска информации</p> <p>Вести документацию, хранение и извлечение информации</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Системы бронирования услуг</p> <p>Организацию работы с запросами туристов</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов</p>	<p>Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)</p> <p>Осуществление приема заказов от туристов</p> <p>Проверка наличия всех реквизитов заказа</p> <p>Идентификация вида заказа</p> <p>Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль</p> <p>Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование</p>

	Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных	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	заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
--	--	--	--

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Всего часов	152	
Самостоятельная работа	8	
Консультации	6	
Промежуточная аттестация (экзамен)	6	
Всего	<b>172</b>	-

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Повторение курса математики основной школы</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Цель и задачи математики при освоении специальности	<b>Содержание</b> Входной мониторинг. Базовые знания и умения по математике в профессиональной и в повседневной деятельности.	<b>2</b>  2	ОК01 ОК02 ОК03, ОК04 ОК05 ОК06 ОК07
<b>Тема 1.2.</b> Числа и вычисления. Выражения и преобразования.	<b>Содержание</b>  Действия над положительными и отрицательными числами, обыкновенными и десятичными дробями. Действительные числа. Рациональные и иррациональные числа. Арифметические операции с действительными числами. Арифметические операции с рациональными числами, преобразования числовых выражений. Тождества и тождественные преобразования. Формулы сокращенного умножения. Преобразования числовых выражений, содержащих степени и корни.	<b>2</b>          <b>2</b>	ПК 1.4 ПК 2.1
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	№ 1 Арифметические действия над числами. Сравнение числовых выражений.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		

<b>Тема 1.3.</b> Геометрия на плоскости	<b>Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:</b>	2	
	Прямоугольный треугольник. Теорема Пифагора. Многоугольники. Площадь многоугольника (площадь квадрата, прямоугольника, параллелограмма, треугольника, трапеции) Окружность. Площадь круга.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	№ 2 Виды плоских фигур и их площадь.		
<b>Тема 1.4.</b> Процентные вычисления.	<b>Содержание</b>	2	
	Простые проценты, разные способы их вычисления. Сложные проценты. Процентные вычисления в профессиональных задачах. Применение дробей и процентов для решения прикладных задач из различных отраслей знаний и реальной жизни.	2	
<b>Тема 1.5.</b> Уравнения и неравенства. Системы уравнений	<b>Содержание</b>	2	
	Линейные, квадратные, дробно-линейные уравнения и неравенства. Способы решения систем линейных уравнений. Системы линейных неравенств. Решение прикладных задач с помощью системы линейных уравнений.	2	
<b>Раздел 2. Прямые и плоскости в пространстве.</b>		<b>16</b>	ОК01 ОК03 ОК04 ОК07
<b>Тема 2.1.</b> Основные понятия стереометрии. Расположение прямых и плоскостей	<b>Содержание</b>	2	
	Предмет стереометрии. Основные понятия стереометрии. Точка, прямая, плоскость, пространство. Аксиомы стереометрии и следствия из них. Взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве. Основные пространственные фигуры.		
<b>В том числе практических и занятий</b>		<b>2</b>	

	№ 3 Изображение пространственных фигур на плоскости.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.2.</b> Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей.	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Параллельные прямые в пространстве. Определение. Признак. Параллельные прямая и плоскость. Определение. Признак. Свойства . Параллельные плоскости. Определение. Признак. Свойства параллельных плоскостей. Тетраэдр и его элементы. Параллелепипед и его элементы. Свойства противоположных граней и диагоналей параллелепипеда.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	№ 4 Решение задач на параллельность прямых в пространстве.		
	№ 5 Решение задач на параллельность плоскостей в пространстве.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.3.</b> Перпендикулярность прямых, прямой и плоскости, плоскостей.	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Угол между прямыми в пространстве. Перпендикулярные прямые. Признак перпендикулярности прямых. Перпендикулярность прямой и плоскости. Прямые параллельные и перпендикулярные к плоскости, признак перпендикулярности прямой и плоскости, теорема о прямой перпендикулярной плоскости. Угол между прямой и плоскостью, двугранный угол, линейный угол двугранного угла. Перпендикуляр и наклонные: расстояние от точки до плоскости, расстояние от прямой до плоскости, проекция фигуры на плоскость. Перпендикулярные плоскости. Признак перпендикулярности плоскостей.	2	
	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>2</b>	
	№ 6 Решение задач на перпендикулярность прямых в пространстве.		

	№ 7 Решение задач на перпендикулярность плоскостей в пространстве.		
<b>Тема 2.4.</b> Теорема о трех перпендикулярах	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Теорема о трех перпендикулярах. Доказательство. Угол между прямой и плоскостью. Угол между плоскостями.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>2</b>	
	№ 8 Решение задач на нахождение углов и расстояний в пространстве.		
	№ 9 Вычисление угла между плоскостями.		
<b>Тема 2.5.</b> Практико-ориентированные задачи по теме: Прямые и плоскости в пространстве.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<b>Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:</b>		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>2</b>	
	№ 10 Аксиомы стереометрии. Перпендикулярность прямой и плоскости, параллельность двух прямых, перпендикулярных плоскости, перпендикулярность плоскостей.		
<b>Раздел 3. Координаты и векторы.</b>		<b>8</b>	OK01 OK03 OK04 OK07
<b>Тема 3.1.</b> Декартовы координаты в пространстве. Расстояние между двумя точками. Координаты середины отрезка.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Прямоугольная (декартова) система координат в пространстве. Простейшие задачи в координатах. Расстояние между двумя точками, координаты середины отрезка		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>2</b>	
№ 11 Расстояния между двумя точками, координаты середины отрезка.			
<b>Тема 3.2.</b> Векторы в пространстве. Угол между векторами.	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Векторы на плоскости и в пространстве. Координаты вектора. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число. Разложение вектора по трём некопланарным векторам. Правило параллелепипеда.	<b>2</b>	



Скалярное произведение векторов.	Угол между векторами. Скалярное произведение векторов. Координатно-векторный метод при решении геометрических задач.			
		2		
	<b>В том числе практических занятий:</b> №12 Действия над векторами.			
<b>Тема 3.3.</b> Практико-ориентированные задачи на координатной плоскости .	<b>Содержание</b>	2		
	<b>Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:</b>			
	Решение задач, связанных с применением правил действий с векторами.			
	<b>В том числе практических занятий:</b>	2		
	№ 13 Вычисление расстояний и площадей на плоскости и в пространстве. Количественные расчеты			
<b>Раздел 4. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции.</b>		<b>20</b>		OK01 OK02 OK03 OK04 OK05 OK06 OK07
<b>Тема 4.1.</b> Тригонометрические функции произвольного угла, числа. Радианная и градусная мера угла.	<b>Содержание</b>	2		
	Тригонометрическая окружность, определение тригонометрических функций числового аргумента. Радианная мера угла. Вращательное движение.			
	<b>В том числе практических занятий:</b>	2		
	№ 14 Радианный метод измерения углов вращения и связь с градусной мерой.			
<b>Тема 4.2.</b> Основные тригонометрические тождества. Формулы приведения.	<b>Содержание</b>	2		
	Основные тригонометрические тождества, формулы приведения. Преобразование тригонометрических выражений.			
	<b>В том числе практических занятий:</b>	2		
	№ 15 Формулы приведения.			

<b>Тема 4.3.</b> Синус, косинус, тангенс суммы и разности двух углов. Синус и косинус двойного угла. Формулы половинного угла	<b>Содержание</b>	2			
	Синус, косинус и тангенс суммы и разности двух углов. Синус и косинус двойного угла. Формулы половинного угла. Преобразования суммы тригонометрических функций в произведение и произведения в сумму. Выражение тригонометрических функций через тангенс половинного аргумента. Преобразования простейших тригонометрических выражений.				
	<b>В том числе практических занятий:</b>	2			
	№ 16 Преобразования простейших тригонометрических выражений.				
<b>Тема 4.4.</b> Функции, их свойства. Способы задания функции.	<b>Содержание</b>	2			
	Функция, способы задания функции. График функции. Взаимно обратные функции. Область определения и множество значений функции. Нули функции. Промежутки знакопостоянства. Чётные и нечётные функции. Периодические функции. Промежутки монотонности функции. Максимумы и минимумы функции. Наибольшее и наименьшее значение функции на промежутке. Линейная, квадратичная и дробно-линейная функции. Степенная функция с натуральным и целым показателем. Её свойства и график. Показательная и логарифмическая функции, их свойства и графики.				
	<b>В том числе практических занятий:</b>	2			
	№ 17 Определение функций. Построение и чтение графиков функций.				
<b>Тема 4.5.</b> Тригонометрические функции, их свойства и графики.	<b>Содержание</b>	4			
	Область определения и множество значений тригонометрических функций. Чётность, нечётность, периодичность тригонометрических функций.	2			

	Свойства и графики функций $y = \cos x$ , $y = \sin x$ , $y = \operatorname{tg} x$ , $y = \operatorname{ctg} x$ .		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	2	
	№ 18 Исследование функции. Свойства линейной, квадратичной, кусочно-линейной и дробно-линейной функций.		
<b>Тема 4.6.</b> Преобразование графиков тригонометрических функций Описание производственных процессов с помощью графиков функций.	<b>Содержание</b>	2	
	<b>Профессионально-ориентированное содержание учебного материала:</b> Преобразование функций и действия над ними. Графическая интерпретация. Сжатие и растяжение графиков тригонометрических функций. Функциональные зависимости в реальных процессах и явлениях. Графики реальных зависимостей. Графические методы решения уравнений и неравенств. Использование графиков функций для исследования процессов и зависимостей, которые возникают при решении задач из других учебных предметов и реальной жизни.		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	2	
	№ 19 Примеры функциональных зависимостей в реальных процессах и явлениях. Использование свойств тригонометрических функций в профессиональных задачах.		
<b>Тема 4.7.</b> Обратные тригонометрические функции.	<b>Содержание</b>	2	
	Обратные функции. Арксинус, арккосинус, арктангенс числового аргумента. Область определения и область значений обратной функции. График обратной функции. Арифметические операции над функциями. Сложная функция (композиция).	2	
<b>Тема 4.8.</b> Тригонометрические уравнения и неравенства	<b>Содержание</b>	2	
	Уравнение $\cos x = a$ . Уравнение $\sin x = a$ . Уравнение $\operatorname{tg} x = a$ , $\operatorname{ctg} x = a$ .	2	

	Тригонометрические уравнения основных типов: простейшие тригонометрические уравнения, сводящиеся к квадратным, решаемые разложением на множители, однородные. Простейшие тригонометрические неравенства.		
<b>Тема 4.9.</b> Системы тригонометрических уравнений	<b>Содержание</b>	2	
	Система простейших тригонометрических уравнений.	2	
<b>Раздел 5. Производная функции, ее применение</b>		<b>18</b>	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК06 ОК07
<b>Тема 5.1.</b> Понятие производной.	<b>Содержание</b>	2	
	Определение числовой последовательности и способы ее задания. Свойства числовых последовательностей. Арифметическая и геометрическая прогрессии. Бесконечно убывающая геометрическая прогрессия. Сумма бесконечно убывающей геометрической прогрессии. Определение предела последовательности. Вычисление пределов последовательностей. Приращение аргумента. Приращение функции. Задачи, приводящие к понятию производной. Определение производной.	2	
<b>Тема 5.2</b> Производные элементарных функций. Правила дифференцирования.	<b>Содержание</b>	2	
	Производные элементарных функций. Формулы дифференцирования. Правила дифференцирования. Производная суммы, разности, произведения, частного и функций.	2	
<b>Тема 5.3</b> Производные тригонометрических функций. Производная сложной функции.	<b>Содержание</b>	2	
	Производная тригонометрических функций. Определение сложной функции. Производная сложной функции.	2	
<b>Тема 5.4</b>	<b>Содержание</b>	2	

Понятие о непрерывности функции. Метод интервалов.	Понятие непрерывной функции. Свойства непрерывной функции.2 Связь между непрерывностью и дифференцируемостью функции в точке. Алгоритм решения неравенств методом интервалов.	2	
<b>Тема 5.5</b> Геометрический и физический смысл производной.	<b>Содержание</b>	2	
	Геометрический смысл производной функции – угловой коэффициент касательной к графику функции в точке. Уравнение касательной к графику функции. Алгоритм составления уравнения касательной к графику функции $y=f(x)$ Физический (механический) смысл производной– мгновенная скорость в момент времени $t : v=S'(t)$ .	2	
<b>Тема 5.6</b> Монотонность функции. Точки экстремума	<b>Содержание</b>	2	
	Возрастание и убывание функции. Применение производной к исследованию функций на монотонность и экстремумы.	2	
<b>Тема 5.7</b> Исследование функций и построение графиков	<b>Содержание</b>	2	
	Алгоритм исследования функции и построения ее графика с помощью производной. Дробно-линейная функция	2	
<b>Тема 5.8</b> Наибольшее и наименьшее значения функции	<b>Содержание</b>	2	
	Нахождение наибольшего и наименьшего значений функций, построение графиков многочленов с использованием аппарата математического анализа.	2	
<b>Тема 5.9</b> Нахождение оптимального результата с помощью производной в практических задачах	<b>Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:</b> Применение производной для нахождения наилучшего решения в прикладных задачах, для определения скорости процесса, заданного формулой или графиком.	2	
	<b>В том числе практических занятий:</b>	2	

	№ 20 Наименьшее и наибольшее значение функции		
<b>Раздел 6. Многогранники и круглые тела.</b>		<b>24</b>	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК06 ОК07
<b>Тема 6.1</b> Многогранник и его элементы Призма, ее составляющие, сечение. Прямая и правильная призмы	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Понятие многогранника. Вершины, ребра, грани многогранника. Диагональ. Вычисление элементов многогранников. Выпуклые и невыпуклые многогранники. Сечение. Построение сечений многогранников. Призма и ее элементы. Прямая и наклонная призма. Высота призмы. Правильная призма. Сечение. Построение сечений призмы.	<b>2</b>	
<b>Тема 6.2</b> Параллелепипед, куб. Сечение куба, параллелепипеда.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Параллелепипед, прямоугольный параллелепипед и его свойства. Куб. Сечение куба, параллелепипеда.	<b>2</b>	
<b>Тема 6.3</b> Пирамида, ее составляющие, сечение. Правильная пирамида. Усеченная пирамида.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Пирамида и ее элементы. Сечение пирамиды. Построение сечений пирамиды. Правильная пирамида. Правильная треугольная пирамида и правильный тетраэдр. Усеченная пирамида.	<b>2</b>	
<b>Тема 6.4</b> Боковая и полная поверхность призмы, пирамиды	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Площадь боковой и полной поверхности прямой призмы, теорема о боковой поверхности прямой призмы. Площадь боковой и полной поверхности пирамиды. Теорема о площади усечённой пирамиды.		
<b>В том числе практических занятий:</b>		<b>2</b>	

	№ 21 Площадь поверхности. Вычисление площади и объема призмы. Вычисление площади и объема пирамиды.		
<b>Тема 6.5</b> Симметрия в кубе, параллелепипеде, призме, пирамиде Примеры симметрий в профессии.	<b>Содержание</b>	2	
	Симметрия в пространстве: симметрия относительно точки, прямой, плоскости. Элементы симметрии в пирамидах, параллелепипедах, правильных многогранниках.		
	<b>Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:</b>		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	2	
	№ 22 Симметрия в природе, технике, в быту.		
<b>Тема 6.6</b> Правильные многогранники, их свойства.	<b>Содержание</b>	2	
	Правильные многогранники: понятие правильного многогранника, правильная призма и правильная пирамида, правильная треугольная пирамида и правильный тетраэдр, куб. Представление о правильных многогранниках: октаэдр, додекаэдр и икосаэдр. Свойства правильных многогранников. Площадь боковой и полной поверхности правильной призмы и правильной пирамиды.	2	
<b>Тема 6.7</b> Цилиндр, его составляющие. Сечение цилиндра.	<b>Содержание</b>	2	
	Цилиндр: основания и боковая цилиндрическая поверхность, образующие и ось. Изображение цилиндра на плоскости. Сечения цилиндра (параллельно и перпендикулярно оси).	2	

	Боковая и полная поверхность цилиндра.		
<b>Тема 6.8</b> Конус, его составляющие. Сечение конуса.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<b>Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:</b> Конус: основание и вершина, образующие конической поверхности, ось и высота. Изображение конуса на плоскости. Сечение конуса (параллельное основанию и проходящее через вершину) Боковая и полная поверхность конуса.		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>2</b>	
	№ 23 Конус и его элементы. Сечение конуса (параллельное основанию и проходящее через вершину), конические сечения. Развертка конуса.		
<b>Тема 6.9</b> Усеченный конус. Сечение усеченного конуса.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Усеченный конус. Основание, высота, боковая поверхность, образующие, развертка. Осевые сечения и сечения, параллельные основанию. Боковая и полная поверхность усеченного конуса.	<b>2</b>	
<b>Тема 6.10</b> Шар и сфера, их сечения	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Сфера и шар: центр, радиус, диаметр, площадь сферы. Взаимное расположение сферы и плоскости, касательная плоскость к сфере. Изображение шара на плоскости. Сечение шара.	<b>2</b>	
<b>Тема 6.11</b> Понятие об объеме тела.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Понятие об объеме тела. Основные свойства объёмов тел. Объем куба и прямоугольного параллелепипеда. Объем призмы и пирамиды. Объём цилиндра, конуса. Объём шара и площадь сферы.	<b>2</b>	
<b>Тема 6.12</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	



Объемы и площади поверхностей тел. Отношение объемов подобных тел. Комбинации многогранников и тел вращения	Подобные тела в пространстве. Соотношения между площадями поверхностей , объёмами подобных тел. Комбинации тел вращения и многогранников. Многогранник, описанный около сферы, сфера, вписанная в многогранник, или тело вращения. Геометрические комбинации на практике		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	2	
	№ 24 Площадь поверхности. Вычисление площади поверхности и объема шара. Вычисление площади поверхности и объема цилиндра и конуса		
	№ 25 Решение задач по теме "Многогранники и тела вращения."		
<b>Раздел 7. Первообразная функции, ее применение.</b>		<b>10</b>	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК06 ОК07
<b>Тема 7.1</b> Первообразная функции. Правила нахождения первообразных.	<b>Содержание</b>	2	
	Задача о восстановлении закона движения по известной скорости. Понятие интегрирования. Ознакомление с понятием интеграла и первообразной для функции $y=f(x)$ . Решение задач на связь первообразной и ее производной, вычисление первообразной для данной функции. Таблица формул для нахождения первообразных. Изучение правил вычисления первообразных. Интеграл, его геометрический и физический смысл.		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	2	
<b>Тема 7.2</b> Неопределенный интеграл.	<b>Содержание</b>	2	
		2	
<b>Тема 7.3</b> Площадь криволинейной	<b>Содержание</b>	2	
	Задачи, приводящие к понятию определенного интеграла – о вычислении площади криволинейной трапеции.	2	

трапеции. Понятие об определенном интеграле как площади криволинейной трапеции. Формула Ньютона – Лейбница	Понятие определённого интеграла. Геометрический и физический смысл определенного интеграла. Формула Ньютона— Лейбница. Вычисление интеграла по формуле Ньютона–Лейбница.		
<b>Тема 7.4</b> Определенный интеграл в жизни.	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	<b>Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:</b> Решение задач на применение интеграла для вычисления физических величин и площадей.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>2</b>	
	№ 27 Формула Ньютона—Лейбница. № 28 Геометрический смысл определенного интеграла. Формула Ньютона-Лейбница. Решение задач на применение интеграла для вычисления физических величин и площадей		
<b>Раздел 8. Степени и корни. Степенная функция.</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 8.1.</b> Степенная функция, ее свойства	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
	Понятие корня n-ой степени из действительного числа. Свойства корня n-ой степени. Функции $y=\sqrt{x}$ их свойства и графики. Степенная функция с натуральным и целым показателем. Её свойства и график.	<b>2</b>	
<b>Тема 8.2</b> Преобразование выражений с корнями n-ой степени	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Действия с арифметическими корнями натуральной степени. Преобразование иррациональных выражений	<b>2</b>	
<b>Тема 8.3</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	

Свойства степени с рациональным и действительным показателями.	Понятие степени с любым рациональным показателем. Свойства степени. Преобразование выражений, содержащих степени с рациональным показателем. Степенные функции, их свойства и графики.	2		
<b>Тема 8.4</b> Иррациональные уравнений и неравенства	<b>Содержание</b>	2		
	Иррациональные уравнения. Основные методы решения иррациональных уравнений. Равносильность иррациональных уравнений и неравенств. Методы их решения.	2		
	<b>Тема 8.5</b> Степени и корни. Степенная функция.	<b>Содержание</b>		2
	Определение степенной функции. Использование ее свойств при решении уравнений и неравенств.	2		
<b>Раздел 9. Показательная функция</b>		<b>8</b>		OK01 OK02 OK03 OK04 OK05 OK07
<b>Тема 9.1</b> Показательная функция, ее свойства	<b>Содержание</b>	2		
	Степень с произвольным действительным показателем. Определение показательной функции, ее свойства и график. Знакомство с применением показательной функции.	2		
	<b>Тема 9.2</b> Показательные уравнения и неравенства	<b>Содержание</b>		
	Показательные уравнения. Основные методы решения показательных уравнений. Метод уравнивания показателей и метод введения переменной. Решение показательных уравнений функционально-графическим методом. Решение показательных неравенств.	2		
<b>Тема 9.3</b> Системы показательных уравнений	<b>Содержание</b>	2		
	Решение систем показательных уравнений.	2		
<b>Тема 9.4</b> Показательная функция	<b>Содержание</b>	2		
	Показательная функция, ее свойства и график. Решение показательных уравнений методом уравнивания показателей и	2		

	методом введения новой переменной. Решение показательных неравенств.		
<b>Раздел 10. Логарифмы. Логарифмическая функция.</b>		<b>12</b>	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
<b>Тема 10.1</b> Логарифм числа. Десятичный и натуральный логарифмы, число e	<b>Содержание</b>	2	
	Логарифм числа. Десятичный и натуральный логарифмы, число e. Основное логарифмическое тождество	2	
<b>Тема 10.2</b> Свойства логарифмов. Операция логарифмирования.	<b>Содержание</b>	2	
	Свойства логарифмов. Операция логарифмирования. Преобразование выражений, содержащих логарифмы.	2	
<b>Тема 10.3</b> Логарифмическая функция, ее свойства	<b>Содержание</b>	2	
	Логарифмическая функция и ее свойства и график.	2	
<b>Тема 10.4</b> Логарифмические уравнения и неравенства	<b>Содержание</b>	2	
	Понятие логарифмического уравнения . Операция потенцирования. Три основных метода решения логарифмических уравнений: функционально-графический, метод потенцирования, метод введения новой переменной. Примеры тригонометрических неравенств.	2	
<b>Тема 10.5</b> Системы логарифмических уравнений	<b>Содержание</b>	2	
	Алгоритм решения системы уравнений. Равносильность логарифмических уравнений и неравенств.	2	
<b>Тема 10.6</b> Логарифмы в природе и в технике	<b>Содержание</b>	2	
	<b>Профессионально –ориентированное содержание учебного материала:</b> Логарифмы в природе и в технике		

	<b>В том числе практических занятий:</b>	2	
	№ 29 Применение логарифма. Логарифмическая спираль в природе. Ее математические свойства.		
<b>Раздел 11. Элементы комбинаторики, статистики и теории вероятностей</b>		<b>6</b>	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
<b>Тема 11.1</b> Основные понятия комбинаторики	<b>Содержание</b>	2	
	Комбинаторное правило умножения. Перестановки, размещения, сочетания. Треугольник Паскаля. Формула бинома Ньютона.		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	2	
	№ 30 Вычисление вероятностей		
<b>Тема 11.2</b> Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей	<b>Содержание</b>	2	
	Случайные события. Операции над событиями: пересечение, объединение, противоположные события.  Вероятность случайного события.  Совместные и несовместные события. Теоремы о вероятности суммы событий. Условная вероятность. Зависимые и независимые события. Теоремы о вероятности произведения событий.		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	2	
	№ 31 Классическое определение вероятности, свойства вероятностей, теорема о сумме вероятностей.		
<b>Тема 11.3</b> Вероятность в профессиональных задачах	<b>Содержание</b>	2	
	<b>Профессионально –ориентированное содержание учебного материала:</b> Относительная частота события, свойство ее устойчивости. Статистическое определение вероятности. Оценка вероятности события.		

	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>2</b>	
	№ 32 Прикладные задачи Относительная частота события, свойство устойчивости. Статистическое определение вероятности. Оценка вероятности события.		
<b>Раздел 12. Уравнения и неравенства</b>		<b>10</b>	ОК01 ОК02 ОК03, ОК04 ОК05 ОК06 ОК07 ПК 1.4 ПК 2.1
<b>Тема 12.1</b> Равносильность уравнений и неравенств. Общие методы решения.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Уравнение, корень уравнения. Неравенство, решение неравенства. Равносильность уравнений и неравенств. Определения. Равносильные уравнения и уравнения-следствия. Общие методы решения уравнений: переход от равенства функций к равенству аргументов для монотонных функций, метод разложения на множители, метод введения новой переменной. Решение целых и дробно-рациональных уравнений и неравенств. Решение иррациональных уравнений и неравенств. Решение показательных и логарифмических уравнений и неравенств. Решение тригонометрических уравнений.	<b>2</b>	
<b>Тема 12.2</b> Графический метод решения уравнений, неравенств	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Общие методы решения неравенств: переход от сравнения значений функций к сравнению значений аргументов для монотонных функций, метод интервалов, функционально-графический метод. Графический метод решения уравнений и неравенств.	<b>2</b>	
<b>Тема 12.3</b> Уравнения и неравенства с модулем	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Определение модуля. Раскрытие модуля по определению. Простейшие уравнения и неравенства с модулем. Применение равносильных переходов в определенных типах уравнений и неравенств с модулем.	<b>2</b>	
<b>Тема 12.4</b> Уравнения и неравенства с	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Знакомство с параметром. Простейшие уравнения и неравенства с параметром.	<b>2</b>	

параметрами			
<b>Тема 12.5</b> Составление и решение профессиональных задач с помощью уравнений	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<b>Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:</b> Применение уравнений и неравенств к решению математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни.		
	<b>В том числе практических занятий:</b>	<b>2</b>	
	№ 34 Решение текстовых задач профессионального содержания.		
	<b>Всего:</b>	<b>152</b>	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>	
	<b>Консультация</b>	<b>6</b>	
	<b>Форма промежуточной аттестации -экзамен</b>	<b>6</b>	
	<b>Объем ОП:</b>	<b>172</b>	

### 2.3. Курсовой проект (работа)

*Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю или дисциплине обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам).*

Тематика курсовых проектов (работ)

1. ...

### **3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Помещение кабинета «Математика» удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

##### **Технические средства обучения:**

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедиапроектор;
- Принтер

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. М.И. Башмаков .Математика: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования М М.: Издательский центр «Академия», 2020
2. М.И. Башмаков. Математика. Задачник: учеб. пособие для образоват. учреждений нач. и сред. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2020

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

1. Богомолов Н.В. Практические занятия по математике: Учебное пособие. М.: Высш. шк., 2020
2. Пехлецкий И.Д. Математика: Учебник - (для студентов СПО). М.: Мастерство, 2020

##### **3.2.3. Интернет-ресурсы:**

1. [www.ege.yandex.ru](http://www.ege.yandex.ru)
2. [www.mathege.ru](http://www.mathege.ru)
3. [www.live.mephist.ru](http://www.live.mephist.ru)
4. [www.ege.edu.ru](http://www.ege.edu.ru)
5. [www.ege.ru](http://www.ege.ru)
6. [www.fipi.ru](http://www.fipi.ru)
7. [www.allmatematika.ru](http://www.allmatematika.ru)



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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК06 ОК07	<ul style="list-style-type: none"> <li>-распознает задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>-анализирует задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>-определяет этапы решения задачи;</li> <li>-выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи ;</li> <li>-составляет план действия;</li> <li>-планирует процесс поиска;</li> <li>-структурирует получаемую информацию;</li> <li>-выделяет наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>-оценивает практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска,</li> <li>-применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>-использует современное программное обеспечение;</li> <li>-определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>-применяет современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>-выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> </ul>	тестирование, контрольные работы, устный опрос

	<p>-рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>-определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p>	
--	---	--





**Рабочая программа дисциплины**

**«ОУД.05 Физика»**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Физика»

(наименование дисциплины)

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

Цель дисциплины «Физика»: (формирование у обучающихся уверенности в ценности образования, значимости физических знаний для современного квалифицированного специалиста при осуществлении его профессиональной деятельности).

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

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>1</sup>:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих	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	

<sup>1</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

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

<p>различных жизненных ситуациях</p>	<p>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>самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	



контекста	рабочем коллективе		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия <sup>2</sup>	78	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме</i> (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	-
<b>Всего</b>	<b>78</b>	<b>-</b>

---

<sup>2</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий.	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Научный метод познания природы</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Введение. Физика и методы научного познания	<b>Содержание</b> Физика — фундаментальная наука о природе. Естественно-научный метод познания, его возможности и границы применимости. Эксперимент и теория в процессе познания природы. Моделирование физических явлений и процессов. Роль эксперимента и теории в процессе познания природы. Физическая величина. Физические законы. Границы применимости физических законов и теорий. Принцип соответствия. Понятие о физической картине мира. Погрешности измерений физических величин.	<b>2</b> 2	ОК 03 ОК 05
<b>Раздел 2 Механика</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Основы кинематики	<b>Содержание</b> Механическое движение и его виды. Материальная точка. Скалярные и векторные физические величины. Относительность механического движения. Система отсчета. Принцип относительности Галилея. Способы описания движения. Траектория. Путь. Перемещение. Равномерное прямолинейное движение. Скорость. Уравнение движения. Мгновенная и средняя скорости. Ускорение. Прямолинейное движение с постоянным ускорением. Свободное падение. Движение с постоянным ускорением свободного падения.	<b>8</b> 6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07

	Равномерное движение точки по окружности, угловая скорость. Центробежное ускорение. Кинематика абсолютно твердого тела.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	«Измерение ускорения тела»	2	
<b>Тема 2.2.</b> Основы динамики	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	Основная задача динамики. Сила. Масса. Законы механики Ньютона. Силы в природе. Сила тяжести и сила всемирного тяготения. Закон всемирного тяготения. Первая космическая скорость. Вес. Невесомость. Силы упругости. Силы трения.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	«Исследование движения тела под действием постоянной силы»	2	
<b>Тема 2.3.</b> Законы сохранения в механике	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Импульс тела. Импульс силы. Закон сохранения импульса. Реактивное движение. Механическая работа и мощность. Кинетическая энергия. Потенциальная энергия. Закон сохранения механической энергии. Работа силы тяжести и силы упругости. Консервативные силы. Применение законов сохранения. Практическое применение физических знаний в повседневной жизни для использования простых механизмов, инструментов, транспортных средств.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Решение задач по теме «Механика»	2	
<b>Раздел 3. Молекулярная физика и термодинамика</b>		<b>16</b>	

<b>Тема 3.1.</b> Основы молекулярно – кинетической теории	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Основные положения молекулярно-кинетической теории. Размеры и масса молекул и атомов. Броуновское движение. Диффузия. Силы и энергия межмолекулярного взаимодействия. Строение газообразных, жидких и твердых тел. Идеальный газ. Давление газа. Основное уравнение молекулярно-кинетической теории газов. Температура и ее измерение. Абсолютный нуль температуры. Термодинамическая шкала температуры. Скорости движения молекул и их измерение. Уравнение состояния идеального газа. Изопроцессы и их графики. Газовые законы. Молярная газовая постоянная	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	Решение задач по теме: «Основы молекулярно – кинетической теории»	4	
<b>Тема 3.2.</b> Основы термодинамики	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Внутренняя энергия системы. Внутренняя энергия идеального газа. Работа и теплота как формы передачи энергии. Теплоемкость. Удельная теплоемкость. Количество теплоты. Уравнение теплового баланса. Первое начало термодинамики. Адиабатный процесс. Второе начало термодинамики. Принцип действия тепловой машины. Тепловые двигатели. КПД теплового двигателя. Холодильные машины.	2	
<b>Тема 3.3</b> Агрегатные состояния вещества и фазовые переходы	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	Испарение и конденсация. Насыщенный пар и его свойства. Абсолютная и относительная влажность воздуха. Приборы для определения влажности воздуха. Точка росы. Кипение. Зависимость температуры кипения от давления. Критическое состояние вещества. Перегретый пар и его использование в технике. Характеристика жидкого состояния вещества. Поверхностный слой жидкости. Энергия поверхностного слоя. Ближний порядок. Поверхностное натяжение. Смачивание. Явления на границе жидкости с твердым телом. Капиллярные явления. Характеристика твердого состояния вещества. Кристаллические и аморфные тела. Упругие свойства твердых тел.	4	

	<p>Закон Гука. Механические свойства твердых тел. Пластическая (остаточная) деформация. Тепловое расширение твердых тел и жидкостей. Коэффициент линейного расширения. Коэффициент объёмного расширения. Учет расширения в технике. Плавление. Удельная теплота плавления. Кристаллизация. Практическое применение</p> <p>В повседневной жизни физических знаний о свойствах газов, жидкостей и твердых тел.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	«Измерение влажности воздуха»	2	
<b>Раздел 4 Электродинамика</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Электрическое поле	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Электрические заряды. Элементарный электрический заряд. Закон сохранения заряда. Закон Кулона. Электрическая постоянная. Электрическое поле. Напряженность электрического поля. Принцип суперпозиции полей. Проводники в электрическом поле. Диэлектрики в электрическом поле. Поляризация диэлектриков. Работа сил электростатического поля. Потенциал. Разность потенциалов. Связь между напряженностью и разностью потенциалов электрического поля. Емкость. Единицы емкости. Конденсаторы. Соединение конденсаторов в батарею. Энергия заряженного конденсатора. Энергия электрического поля. Применение конденсаторов	4	
<b>Тема 4.2. Законы</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	

постоянного тока	Условия, необходимые для возникновения и поддержания электрического тока. Сила тока и плотность тока. Закон Ома для участка цепи. Зависимость электрического сопротивления от материала, длины и площади поперечного сечения проводника. Зависимость электрического сопротивления проводников от температуры. Температурный коэффициент сопротивления. Сверхпроводимость. Работа и мощность постоянного тока. Тепловое действие тока. Закон Джоуля— Ленца. Электродвижущая сила источника тока. Закон Ома для полной цепи. Электрические цепи. Параллельное и последовательное соединение проводников. <u>Законы Кирхгофа для узла. Соединение источников электрической энергии в батарею.</u>	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Изучение закона Ома для участка цепи, последовательного и параллельного соединения проводников» Решение задач по теме: «Закон Джоуля - Ленца»	2 2	
<b>Тема 4.3.</b> Электрический ток в различных средах	<b>Содержание</b> Электрический ток в металлах, в электролитах, газах, в вакууме. Электролиз. Закон электролиза Фарадея. Электрохимический эквивалент. Виды газовых разрядов. Термоэлектронная эмиссия. Плазма. Электрический ток в полупроводниках. Собственная и примесная проводимости. P-n переход. Применение полупроводников. Полупроводниковые приборы.	<b>2</b>  2	
<b>Тема 4.4.</b> Магнитное поле	<b>Содержание</b> Вектор индукции магнитного поля. Напряженность магнитного поля. Действие магнитного поля на прямолинейный проводник с током. Взаимодействие токов. Сила Ампера. Применение силы Ампера. Магнитный поток. Работа по перемещению проводника с	<b>4</b> 4	

	током в магнитном поле. Действие магнитного поля на движущийся заряд. Сила Лоренца. Применение силы Лоренца. Определение удельного заряда. Магнитные свойства вещества. Магнитная проницаемость		
<b>Тема 4.5.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
Электромагнитная индукция	Явление электромагнитной индукции. Правило Ленца. Закон электромагнитной индукции. Вихревое электрическое поле. ЭДС индукции в движущихся проводниках. Явление самоиндукции. Индуктивность. Энергия магнитного поля тока. Взаимосвязь электрических и магнитных полей. Электромагнитное поле	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	«Изучение явления электромагнитной индукции»	2	
<b>Раздел 5 Колебания и волны</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 5.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
Механические колебания и волны	Колебательное движение. Гармонические колебания. Свободные механические колебания. Превращение энергии при колебательном движении. Свободные затухающие механические колебания. Математический маятник. Пружинный маятник. Вынужденные механические колебания. Резонанс. Поперечные и продольные волны. Характеристики волны. Звуковые волны. Ультразвук и его применение	2	
<b>Тема 5.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
Электромагнитные колебания и волны	Свободные электромагнитные колебания. Превращение энергии в колебательном контуре. Формула Томсона. Затухающие электромагнитные колебания. Генератор незатухающих электромагнитных колебаний. Вынужденные электрические колебания. Переменный ток. Генератор переменного тока. Емкостное и индуктивное сопротивления переменного тока. Активное сопротивление. Закон Ома для электрической цепи переменного тока. Работа и мощность переменного тока. Резонанс в электрической цепи. Трансформаторы. Токи высокой частоты. Получение, передача и распределение электроэнергии. Электромагнитное поле как особый вид	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07



	материи. Электромагнитные волны. Свойства электромагнитных волн. Вибратор Герца. Открытый колебательный контур. Изобретение радио А.С. Поповым. Понятие о радиосвязи. Принцип радиосвязи. Применение электромагнитных волн		
<b>Раздел 6 Оптика</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 6.1.</b> Природа света	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05
	Точечный источник света. Скорость распространения света. Законы отражения и преломления света. Принцип Гюйгенса. Полное отражение. Линзы. Построение изображения в линзах. Формула тонкой линзы. Увеличение линзы. Глаз как оптическая система. Оптические приборы. Сила света. Освещённость. Законы освещенности.	2	
<b>Тема 6.2.</b> Волновые свойства света	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Интерференция света. Когерентность световых лучей. Интерференция в тонких пленках. Кольца Ньютона. Использование интерференции в науке и технике. Дифракция света. Дифракция на щели в параллельных лучах. Дифракционная решетка. Понятие о голографии. Поляризация поперечных волн. Поляризация света. Двойное лучепреломление. Поляроиды. Дисперсия света. Виды излучений. Виды спектров. Спектры испускания. Спектры поглощения. Спектральный анализ. Ультрафиолетовое излучение. Инфракрасное излучение. Рентгеновские лучи. Их природа и свойства. Шкала электромагнитных излучений	2	
<b>Тема 6.3.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Движение со скоростью света. Постулаты теории относительности и следствия из них. Инвариантность модуля скорости света в вакууме. Энергия покоя. Связь массы и энергии свободной частицы. Элементы релятивистской динамики	2	
<b>Раздел 7. Квантовая физика</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 7.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01

Квантовая оптика	Квантовая гипотеза Планка. Тепловое излучение. Корпускулярно-волновой дуализм. Фотоны. Гипотеза де Бройля о волновых свойствах частиц. Соотношение неопределенностей Гейзенберга. Давление света. Химическое действие света. Опыты П. Н. Лебедева и Н. И. Вавилова. Фотоэффект. Уравнение Эйнштейна для фотоэффекта. Внешний фотоэлектрический эффект. Внутренний фотоэффект. Типы фотоэлементов. Применение фотоэффекта	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 7.2. Физика атома и атомного ядра	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Развитие взглядов на строение вещества. Модели строения атомного ядра. Закономерности в атомных спектрах водорода. Ядерная модель атома. Опыты Э. Резерфорда. Модель атома водорода по Н. Бору. Квантовые постулаты Бора. Лазеры. Радиоактивность. Закон радиоактивного распада. Радиоактивные превращения. Способы наблюдения и регистрации заряженных частиц. Эффект Вавилова – Черенкова. Строение атомного ядра. Дефект массы, энергия связи и устойчивость атомных ядер. Ядерные реакции. Ядерная энергетика. Энергетический выход ядерных реакций. Искусственная радиоактивность. Деление тяжелых ядер. Цепная ядерная реакция. Управляемая цепная реакция. Ядерный реактор. Получение радиоактивных изотопов и их применение. Биологическое действие радиоактивных излучений. Элементарные частицы	2	
<b>Раздел 8 Элементы астрономии и астрофизики</b>		<b>4</b>	
Тема 8.1. Элементы астрофизики	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Этапы развития астрономии. Прикладное и мировоззренческое значение астрономии. Применимость законов физики для объяснения природы космических объектов. Методы астрономических исследований. Современные оптические телескопы, радиотелескопы, внеатмосферная астрономия. Вид звёздного неба. Созвездия, яркие звёзды, планеты, их видимое движение. Солнечная система. Солнце. Солнечная активность. Источник энергии Солнца и звёзд.	4	

	Звёзды, их основные характеристики. Диаграмма «спектральный класс — светимость». Звёзды главной последовательности. Зависимость «масса — светимость» для звёзд главной последовательности. Внутреннее строение звёзд. Современные представления о происхождении и эволюции Солнца и звёзд. Этапы жизни звёзд.		
<b>Консультация</b>			
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>			
<b>Всего:</b>		<b>78</b>	

**2.3. Курсовой проект (работа) – не предусмотрена**

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Помещение кабинета «Физика» удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.3648-20) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

##### Оборудование учебного кабинета «Физика»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- типовые комплекты учебного оборудования;
- стенд для изучения правил ТБ.

##### Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Электронная доска или мультимедиапроектор.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

1. В.Ф.Дмитриева. Физика. Учебник для профессий и специальностей технического профиля НПО и СПО. М.: «Академия», 2020г.

2. В.Ф.Дмитриева. Физика. Сборник задач для профессий и специальностей технического профиля НПО и СПО. М.: «Академия», 2020г.

- Уроки физики (8класс, 10класс, 11класс)- три диска CD-ROMforWindows; виртуальная школа «Кирилл и Мефодий». Разработаны в соответствии с Государственным стандартом образования РФ;

- Лабораторный практикум нового поколения. Предмет «Физика». Соответствует Государственному стандарту образования РФ;

- Теоретический материал и подготовка к ЕГЭ;

- «История изобретений» (Большая детская энциклопедия);

- «Астрономия» (Большая детская энциклопедия);

- «Тайны и загадки» (Большая детская энциклопедия);

- «НЛО» (Большая детская энциклопедия).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
1.	Физика. Учебник для 10 класса общеобразовательных учреждений.	Г.Я.Мякишев, Б.Б.Буховцев, Н.Н.Сотский	М.: «Просвещение», 2019г.
2.	Физика. Учебник для 11 класса общеобразовательных учреждений.	Г.Я.Мякишев, Б.Б.Буховцев, Н.Н.Сотский	М.: «Просвещение», 2019г.
3.	Сборник задач и вопросов по физике.	П.И.Самойленко, А.В.Сергеев.	М.: «Академия», 2019г.

4.	Контрольные материалы по физике для профессий и специальностей технического профиля НПО и СПО.	В.Ф.Дмитриева.	М.: «Академия», 2019г.
----	--	----------------	------------------------

**Интернет-ресурсы.**

1. [www.dic.academic.ru](http://www.dic.academic.ru) (Академик. Словари и энциклопедии.)
2. [www.booksgid.com](http://www.booksgid.com) (Books Gil/ электронная библиотека)
3. [www.globalteka.ru](http://www.globalteka.ru) (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов)
4. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) (Единое окно доступа к образовательным ресурсам)
5. [www.st-books.ru](http://www.st-books.ru) (Лучшая учебная литература)
6. [www.school.edu.ru](http://www.school.edu.ru) (Российский образовательный портал)
7. [www.ru/book](http://www.ru/book) (Электронная библиотечная система)
8. [www.alleng.ru/edu/phys.htm](http://www.alleng.ru/edu/phys.htm) (Образовательные ресурсы Интернета - Физика)
9. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (единая коллекция цифровых образовательных ресурсов)
10. [www.1september.ru](http://www.1september.ru) (учебно – методическая газета)
11. [www.n-t.ru/nl/fz](http://www.n-t.ru/nl/fz) (Нобелевские лауреаты по физике)
12. [www.nuclphys.sinp.msu.ru](http://www.nuclphys.sinp.msu.ru) (Ядерная физика в Интернете)
13. [www.college.ru/fizika](http://www.college.ru/fizika) (Подготовка к ЕГЭ)
14. [www.kvant.mccme.ru](http://www.kvant.mccme.ru) (научно – популярный физико – математический журнал «Квант»)
15. [www.yos.ru/natural-sciences/html](http://www.yos.ru/natural-sciences/html) (естественно-научный журнал для молодежи «Путь в науку»)

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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о природе важнейших физических явлений окружающего мира и понимание смысла физических законов, раскрывающих связь изученных явлений;</li> <li>- разнообразные способы выполнения расчетов для нахождения неизвестной величины в соответствии с условиями поставленной задачи на основании использования законов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- раскрытие содержания материала в объеме, предусмотренном программой учебной дисциплины;</li> <li>-определять задачи для поиска информации;</li> <li>-определять необходимые источники информации;</li> <li>-планировать процесс поиска;</li> <li>-структурировать получаемую информацию;</li> </ul>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результатов выполнения домашней работы</li> <li>-результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий</li> <li>- Результатов тестирования</li> <li>- экспертная оценка на практических занятиях</li> </ul>

<p>физики;</p> <p>- физических законов и умение применять их на практике:</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>- применять теоретические знания по физике на практике, решать физические задачи на применение полученных знаний;</p> <p>- применять полученные знания для объяснения принципов действия важнейших технических устройств, решения практических задач повседневной жизни, обеспечения безопасности своей жизни, рационального природопользования и охраны окружающей среды;</p> <p>- докладывать о результатах своего исследования, участвовать в дискуссии, кратко и точно отвечать на вопросы, использовать справочную литературу и другие источники информации</p>		
--	--	--

**Приложение 2.2.6**  
**к ОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и Гостеприимство**

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОУД. 06 География»**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «География»

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

Цель дисциплины «География»: формирование представлений о Географии России, обосновах государства, воспитание базовых географических, государственных, природно-географических и национальных ценностей, уважения к географии, экологии и природе, культуре, традициям.

Дисциплина «География» включена в обязательную часть общеобразовательной программы

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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



<p>технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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>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>	
<p>ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; 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-</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; 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</p>	

	идею; определять источники финансирования	финансирования	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности; применять стандарты поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты поведения и последствия его нарушения	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности Б эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные действия в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08 Сохранять окружающую среду, ресурсосбережению, эффективно	В рамках профессиональной деятельности по специальности	Эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях соблюдать нормы	

действовать в чрезвычайных ситуациях	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальностиБ эффективно действовать	экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	
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; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	

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

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	90	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (зачет, диф.зачет, экзамен)</i>	6	-



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<p><b>Тема 1.1</b> <b>Источники географической информации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<p><b>78</b></p> <hr/> <p><b>2</b></p>	<p>OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9</p>
	<p>География как наука. Ее роль и значение в системе наук. Цели и задачи географии при освоении специальности «Гостиничное дело». Традиционные и новые методы географических исследований. Источники географической информации.</p>		
<p><b>Тема 2.1.</b> <b>Политическая карта мира.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Политическая карта мира. Исторические этапы ее формирования и современные особенности. Суверенные государства и самоуправляющиеся государственные образования. Группировка стран по площади территории и численности населения.</p>	<p><b>2</b></p>	<p>OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8</p>

			OK9
<b>Тема 2.2. Формы правления и формы государственного устройства стран мира.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Формы правления, типы государственного устройства и формы государственного режима. Типология стран по уровню социально-экономического развития. Условия и особенности социально-экономического развития развитых и развивающихся стран и их типы.	<b>2</b>	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9
<b>Тема 3.1. Виды природных ресурсов. Взаимодействие общества и географической среды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Взаимодействие человеческого общества и природной среды, его особенности на современном этапе. Экологизация хозяйственной деятельности человека. Географическая среда. Различные типы природопользования. Антропогенные природные комплексы. Геоэкологические проблемы. Природные условия и природные ресурсы. Виды природных ресурсов. Ресурсообеспеченность. Размещение различных видов природных ресурсов на территории мировой суши. Ресурсы Мирового океана. Территориальные сочетания природных ресурсов.	<b>2</b>	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9
<b>Тема 3.2. Ресурсообеспеченность. Другие виды ресурсов. Экологические проблемы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Природно-ресурсный потенциал. Определение и сравнение обеспеченности различных регионов и стран мира основными видами природных ресурсов. Экономическая оценка использования различных видов природных ресурсов	<b>2</b>	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9
	<b>Практические занятия</b> <i>Выявление наиболее типичных экологических проблем, возникающих при использовании различных видов природных ресурсов. Поиск возможных путей их решения.</i>	<b>6</b>	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5

			OK6 OK7 OK8 OK9
<b>Тема 4.1 Численность, воспроизводство. Состав населения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Численность населения мира и ее динамика. Наиболее населенные регионы и страны мира. Воспроизводство населения и его типы. Демографическая политика. Половая и возрастная структура населения. Качество жизни населения. Территориальные различия в средней продолжительности жизни населения, обеспеченности чистой питьевой водой, уровне заболеваемости, младенческой смертности и грамотности населения. Индекс человеческого развития. Расовый, этнолингвистический и религиозный состав населения.	2	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9
<b>Тема 4.2. Размещение и миграции населения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Трудовые ресурсы и занятость населения. Экономически активное и самодеятельное население. Социальная структура общества. Качество рабочей силы в различных странах мира. Размещение населения по территории земного шара. Средняя плотность населения в регионах и странах мира. Миграции населения и их основные направления. Оценка качества трудовых ресурсов в различных странах и регионах мира.	2	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9
<b>Тема 4.3. Городское и сельское расселение. Урбанизация.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Урбанизация. «Ложная» урбанизация, субурбанизация, рурбанизация. Масштабы и темпы урбанизации в различных регионах и странах мира. Города-миллионеры, «сверхгорода» и мегалополисы.	2	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9

<p><b>Тема 5.1.</b>  <b>Современные особенности развития мирового хозяйства. МГРТ.</b>  <b>Отраслевая и территориальная структура мирового хозяйства</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		<p>OK 1  OK2  OK3  OK4  OK5  OK6  OK7  OK8  OK9</p>
	<p>Мировая экономика, исторические этапы ее развития. Международное географическое разделение труда. Международная специализация и кооперирование. Научно-технический прогресс и его современные особенности.  Современные особенности развития мирового хозяйства. Интернационализация производства и глобализация мировой экономики. Региональная интеграция. Основные показатели, характеризующие место и роль стран в мировой экономике.  Отраслевая структура мирового хозяйства. Исторические этапы развития мирового промышленного производства. Территориальная структура мирового хозяйства, исторические этапы ее развития. Ведущие регионы и страны мира по уровню экономического развития. «Мировые» города</p>	<p>2</p>	<p>OK 1  OK2  OK3  OK4  OK5  OK6  OK7  OK8  OK9</p>
<p><b>Тема 5.2.</b>  <b>География отраслей первичной сферы мирового хозяйства.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		
<p><b>5.2.1.</b>  <b>Агропромышленный комплекс</b></p>	<p>Сельское хозяйство и его экономические особенности. Интенсивное и экстенсивное сельскохозяйственное производство. «Зеленая революция» и ее основные направления. Агропромышленный комплекс. География мирового растениеводства и животноводства. Лесное хозяйство и лесозаготовка.</p>	<p>2</p>	<p>OK 1  OK2  OK3  OK4  OK5  OK6  OK7  OK8  OK9</p>



<p><b>5.2.2</b> <b>Горнодобывающая промышленность.</b></p>	<p>Горнодобывающая промышленность. Географические аспекты добычи различных видов полезных ископаемых.</p>	<p>2</p>	<p>OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9</p>
<p><b>Тема 5.3</b> <b>География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		
<p><b>5.3.1. Топливно-энергетический комплекс мира.</b></p>	<p>Географические особенности мирового потребления минерального топлива, развития мировой электроэнергетики.</p>	<p>2</p>	<p>OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9</p>
<p><b>5.3.2. Metallургия. Машиностроение</b></p>	<p>Географические особенности черной и цветной металлургии, машиностроения.</p>	<p>2</p>	<p>OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9</p>
<p><b>5.3.3 Химическая промышленность.</b></p>	<p>Географические особенности химической промышленности</p>	<p>2</p>	<p>OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5</p>

			OK6 OK7 OK8 OK9
<b>5.3.4. Лесная и деревообрабатывающая промышленность. Легкая промышленность</b>	Географические особенности лесной (перерабатывающие отрасли) и легкой промышленности.	2	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9
<b>Тема 5.4. География отраслей третичной сферы мирового хозяйства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
<b>5.4.1 Транспортный комплекс</b>	Транспортный комплекс и его современная структура. Географические особенности развития различных видов мирового транспорта. Крупнейшие мировые морские торговые порты и аэропорты. Связь и ее современные виды.	2	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9
<b>5.4.2. Международная торговля</b>	Дифференциация стран мира по уровню развития медицинских, образовательных, туристских, деловых и информационных услуг. Современные особенности международной торговли товарами. Определение основных направлений международной торговли товарами и факторов, формирующих международную хозяйственную специализацию стран и регионов мира.	2	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9
	<b>Профессионально ориентированное содержание (в форме</b>	<b>4</b>	OK 1

	<b>практической подготовки)</b> <i>Определение хозяйственной специализации стран и регионов мира.</i>		OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9
<b>Тема 6.1. География населения и хозяйства Зарубежной Европы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
<b>6.1.1 Место и роль Зарубежной Европы в мире.</b>	<p>Место и роль Зарубежной Европы в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства.</p> <p>Германия и Великобритания как ведущие страны Зарубежной Европы. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура.</p>	<b>2</b>	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9
<b>Тема 6.2. География населения и хозяйства Зарубежной Азии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
<b>6.2.1 Место и роль Зарубежной Азии в мире</b>	<p>Место и роль Зарубежной Азии в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Интеграционные группировки.</p> <p>Япония, Китай и Индия как ведущие страны Зарубежной Азии. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура.</p>	<b>2</b>	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9

<b>Тема 6.3. География населения и хозяйства Африки.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
<b>6.3.1. Место и роль Африки в мире</b>	Место и роль Африки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Интеграционные группировки.	<b>2</b>	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9
<b>Тема 6.4. География населения и хозяйства Северной Америки.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
<b>6.4.1 Место и роль Северной Америки в мире.</b>	Место и роль Северной Америки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отрасли международной специализации.	<b>2</b>	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9
<b>6.4.2. США</b>	США. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и экономические районы.	<b>2</b>	OK 1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9
<b>Тема 6.5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>География населения и хозяйства Латинской Америки</b>			
<b>6.5.1. Место и роль Латинской Америки в мире.</b>	<p>Место и роль Латинской Америки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Интеграционные группировки.</p> <p>Бразилия и Мексика как ведущие страны Латинской Америки. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура.</p>	<b>2</b>	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
<b>Тема 6.6 География населения и хозяйства Австралии и Океании</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<p>Место и роль Австралии и Океании в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Особенности природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отраслевая и территориальная структура хозяйства Австралии и Новой Зеландии. Установление взаимосвязей между природно-ресурсным потенциалом различных территорий и размещением населения и хозяйства.</p>	<b>2</b>	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
<b>Тема 7.1. Россия в современном мире.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<p>Россия на политической карте мира. Изменение географического, геополитического и геоэкономического положения России на рубеже XX — XXI веков. Характеристика современного этапа социально-экономического развития.</p> <p>Место России в мировом хозяйстве и международном географическом разделении труда. Ее участие в международной торговле товарами и других формах внешнеэкономических связей. Особенности территориальной структуры хозяйства. География отраслей международной специализации.</p> <p>Определение роли России и ее отдельных регионов в международном географическом разделении труда.</p>	<b>2</b>	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9

<b>Тема8.1 Глобальные проблемы человечества</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Глобальные проблемы человечества. Сырьевая, энергетическая, демографическая, продовольственная и экологическая проблемы как особо приоритетные, возможные пути их решения. Проблема преодоления отсталости развивающихся стран.	2	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
<b>Тема8.2. Глобальные прогнозы, гипотезы, проекты. Стратегия устойчивого развития</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Роль географии в решении глобальных проблем человечества Использование географических карт для выявления регионов с неблагоприятной экологической ситуацией, а также географических аспектов других глобальных проблем человечества.	3	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
	<b>Консультации</b>	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
	<b>Всего:</b>	<b>90</b>	

### 2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрен

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «географии» оснащенный: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска классная, компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

##### Информационное обеспечение обучения

1. Баранчиков Е. В., Петрусюк О. А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Дидактические материалы: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2017.
2. Баранчиков Е. В., Петрусюк О. А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Контрольные задания: учебное пособие студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2017.
3. Баранчиков Е. В., Петрусюк О. А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Практикум: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2017.
4. Гладкий Ю.Н., Николина В.В. География (базовый уровень). 10 класс. — М., 2017.
5. Гладкий Ю.Н., Николина В.В. География (базовый уровень). — 11 класс. — М., 2017.
6. Кузнецов А.П., Ким Э.В. География (базовый уровень). 10—11 классы. — М., 2017.

##### Интернет-ресурсы

[www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org) (сайт Общедоступной мультязычной универсальной интернет-энциклопедии).  
[www.faostat3.fao.org](http://www.faostat3.fao.org) (сайт Международной сельскохозяйственной и продовольственной организации при ООН (ФАО)  
[www.simvolika.rsl.ru](http://www.simvolika.rsl.ru) (сайт «Гербы городов Российской Федерации»)).  
[www.shkolnye-prezentacii.ru](http://www.shkolnye-prezentacii.ru) ( Мультимедийные презентации по дисциплине «География» )  
<http://geographyofrussia.com/>(География России)

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
---------------------	------------------------------------	---------------

<p><b>Знает:</b> закономерности географических законов и явлений в природной, экономической среде, при понимании целостной картины мира, и взаимосвязи с другими науками, обеспечивающих процессы естественного развития.</p> <p><b>Умеет:</b> Читать , понимать физическую карту. Пользоваться экономическими понятиями обозначениями. Определять политические и административные указатели и знаки.</p>	<p>В результате освоения программы обучающиеся должны знать: географические физические карты, ориентироваться по карте, оперируя названиями местности. Оперативно находить территориальные объекты, читать и определять географические объекты</p>	<p>Опросы, тесты, самостоятельные и контрольные работы</p>
---	--	--



**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОУД.7 Основы безопасности и защиты Родины»**

**2024 г.**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Основы безопасности и защиты Родины»

(наименование дисциплины)

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

Цель дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины»: (формирование компетенций, обеспечивающих повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз).

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

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.	-
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	

	<p>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>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-</p>	<p>описывать значимость своей</p>	<p>сущность гражданско-патриотической</p>	

<p>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>специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в</p>	<p>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</p>	<p>выполнения медицинских манипуляций при оказании помощи пациенту</p>

	<p>профессиональной деятельности;  пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>профилактики перенапряжения</p>	
<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг.</p>	<p>Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме  Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения  Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения  Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме  Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг  Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов  Технологии организации процесса питания  Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных  Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала  Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы  Гостиничный маркетинг и технологии продаж  Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения  Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p>	<p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале  Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных  Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных  Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса  Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса  Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)  Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности</p>

	<p>размещения Вести журнал передачи смены</p>	<p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в</p>	<p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p>
--	---	--	---

		гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
--	--	---	--

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>1</sup>	76	20
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	-	-
Всего	<b>76</b>	<b>20</b>

<sup>1</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Модуль № 1. Культура безопасности жизнедеятельности в современном мире</b>		<b>4</b>	ОК 02, ОК 04; ОК 06; ОК 07;
Тема <b>1.1.</b> Современные представления о культуре безопасности	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятие «культура безопасности», его значение в жизни человека, общества, государства.</p> <p>Соотношение понятий «опасность», «безопасность», «риск» (угроза).</p> <p>Соотношение понятий «опасная ситуация», «экстремальная ситуация», «чрезвычайная ситуация». Представление об уровнях взаимодействия человека и окружающей среды.</p> <p>Общие принципы (правила) безопасного поведения.</p> <p>Индивидуальный, групповой, общественно-государственный уровень решения задачи обеспечения безопасности</p>	<b>2</b>	ОК 02, ОК 04; ОК 06; ОК 07;
Тема <b>1.2.</b> Влияние поведения на безопасность. Обеспечение безопасности на уровне личности, общества, государства	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятия «виктимность», «виктимное поведение», «безопасное поведение».</p> <p>Влияние действий и поступков человека на его безопасность и благополучие.</p>	<b>2</b>	ОК 02, ОК 04; ОК 06; ОК 07;

	<p>Действия, позволяющие предвидеть опасность.</p> <p>Действия, позволяющие избежать опасности.</p> <p>Действия в экстремальной и опасной ситуации.</p> <p>Риск-ориентированное мышление как основа обеспечения безопасности.</p> <p>Риск-ориентированный подход к обеспечению безопасности личности, общества, государства</p>		
<b>Модуль № 2 «Безопасность в быту»</b>		<b>6</b>	ОК 01; ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема <b>2.1.</b> Источники опасности в быту. Профилактика и первая помощь при отравлениях	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 07
	<p>Источники опасности в быту, их классификация. Общие правила безопасного поведения.</p> <p>Защита прав потребителя. Правила безопасного поведения при осуществлении покупок в Интернете.</p> <p>Причины и профилактика бытовых отравлений. Первая помощь, порядок действий в экстренных случаях</p>	2	
Тема <b>2.2.</b> Безопасность в быту. Предупреждение травм и первая помощь при них. Пожарная безопасность в быту	<b>Содержание</b>		ОК 01; ОК 02, ОК 03; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	<p>Предупреждение бытовых травм. Правила безопасного поведения в ситуациях, связанных с опасностью получить травму (спортивные занятия, использование различных инструментов, стремянок, лестниц и другое).</p> <p>Первая помощь при ушибах переломах, кровотечениях.</p> <p>Основные правила безопасного поведения при обращении и газовыми и электрическими приборами. Последствия электротравмы. Порядок проведения сердечно-легочной реанимации. Основные правила пожарной безопасности в быту.</p> <p>Термические и химические ожоги. Первая помощь при ожогах</p>	2	ОК 01; ОК 02, ОК 03; ОК 04; ОК 08
Тема <b>2.3.</b> Безопасное поведение в местах общего пользования	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<p>Правила безопасного поведения в местах общего пользования (подъезд, лифт, мусоропровод, придомовая территория, детская площадка,</p>	<b>2</b>	ОК 02, ОК 04; ОК 08

	площадка для выгула собак и др.). Коммуникация с соседями. Меры по предупреждению преступлений. Аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения. Правила безопасного поведения в ситуации коммунальной аварии. Порядок вызова аварийных служб и взаимодействия с ними. Действия в экстренных случаях		
<b>Модуль № 3 «Безопасность на транспорте»</b>		<b>6</b>	ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема <b>3.1.</b> Безопасность дорожного движения	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
	История появления правил дорожного движения и причины их изменчивости. Риск-ориентированный подход к обеспечению безопасности на транспорте. Безопасность пешехода в разных условиях (движение по обочине; движение в тёмное время суток; движение с использованием средств индивидуальной мобильности). Взаимосвязь безопасности водителя и пассажира. Правила безопасного поведения при поездке в легковом автомобиле, автобусе. Ответственность водителя. Ответственность пассажира. Представления о знаниях и навыках, необходимых водителю	2	
Тема <b>3.2.</b> Порядок действий при дорожно-транспортных происшествиях	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Порядок действий при дорожно-транспортных происшествиях разного характера (при отсутствии пострадавших; с одним или несколькими пострадавшими; при опасности возгорания; с большим количеством участников	2	
Тема <b>3.3.</b> Безопасное поведение на разных видах транспорта	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Основные источники опасности в метро. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасности, экстремальной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности на железнодорожном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасности, экстремальной или чрезвычайной ситуации.	2	

	<p>Основные источники опасности на водном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасности, экстремальной или чрезвычайной ситуации.</p> <p>Основные источники опасности на авиационном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасности, экстремальной или чрезвычайной ситуации</p>		
<b>Модуль № 4 «Безопасность в общественных местах»</b>		<b>6</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 07;
<p>Тема <b>4.1.</b> Безопасность в общественных местах. Опасности социально-психологического характера</p>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 07;
	<p>Общественные места и их классификация. Основные источники опасности в общественных местах закрытого и открытого типа. Общие правила безопасного поведения.</p> <p>Опасности в общественных местах социально-психологического характера (возникновение толпы и давки; проявление агрессии; криминальные ситуации; случаи, когда потерялся человек).</p> <p>Порядок действий при риске возникновения или возникновении толпы, давки. Эмоциональное заражение в толпе, способы самопомощи. Особенности поведения при попадании в агрессивную и паническую толпу</p>	2	
<p>Тема <b>4.2.</b> Безопасность в общественных местах. Опасности криминального характера</p>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 07;
	<p>Правила безопасного поведения при проявлении агрессии.</p> <p>Криминальные ситуации в общественных местах. Правила безопасного поведения. Порядок действия при попадании в опасную ситуацию.</p> <p>Порядок действий в случаях, когда потерялся человек (ребёнок; взрослый; пожилой человек; человек с ментальными расстройствами). Порядок действий в ситуации, если вы обнаружили потерявшегося человека</p>	2	
<p>Тема <b>4.3.</b> Безопасность в общественных местах. Действия при пожаре, обрушении конструкций, угрозе или совершении террористического акта</p>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 07;
	<p>Порядок действий при угрозе возникновения пожара в различных общественных местах, на объектах с массовым пребыванием людей (лечебные, образовательные, культурные, торгово-развлекательные учреждения).</p> <p>Меры безопасности и порядок действий при угрозе обрушения зданий и</p>	2	

	отдельных конструкций. Меры безопасности и порядок поведения при угрозе, в условиях совершения террористического акта		
<b>Модуль № 5 «Безопасность в природной среде»</b>		<b>10</b>	ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема <b>5.1.</b> Безопасность и выживание в природной среде.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Отдых на природе. Источники опасности в природной среде. Основные правила безопасного поведения в лесу, в горах, на водоёмах. Общие правила безопасности в походе. Особенности обеспечения безопасности в водном походе. Особенности обеспечения безопасности в горном походе. Ориентирование на местности. Карты, традиционные и современные средства навигации (компас, GPS)	2	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	Порядок действий в случаях, когда человек потерялся в природной среде. Источники опасности в автономных условиях. Сооружение убежища. Получение воды и питания. Способы защиты от перегрева и переохлаждения в разных природных условиях. Первая помощь при перегревании, переохлаждении и отморожении	2	
Тема <b>5.2.</b> Чрезвычайные ситуации природного характера. Природные пожары	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Чрезвычайные ситуации природного характера. Общие правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного характера (предвидеть; избежать опасности; действовать: прекратить или минимизировать воздействие опасных факторов; дожидаться помощи). Природные пожары. Возможности прогнозирования и предупреждения. Правила безопасного поведения. Последствия природных пожаров для людей и окружающей среды	2	
Тема <b>5.3.</b> Чрезвычайные ситуации геологического, гидрологического и метеорологического характера:	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Чрезвычайные ситуации геологического характера. Возможности прогнозирования, предупреждения,	2	

	<p>смягчения последствий. Правила безопасного поведения. Последствия чрезвычайных ситуаций геологического характера</p> <p>Чрезвычайные ситуации гидрологического характера. Возможности прогнозирования, предупреждения, смягчения последствий. Правила безопасного поведения. Последствия чрезвычайных ситуаций гидрологического характера</p> <p>Чрезвычайные ситуации метеорологического характера. Возможности прогнозирования, предупреждения, смягчения последствий. Правила безопасного поведения. Последствия чрезвычайных ситуаций метеорологического характера</p>		
Тема <b>5.4.</b> Экологическая грамотность и разумное природопользование	<b>Содержание</b>		ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
	<b>Практическое занятие</b>	2	
	Влияние деятельности человека на природную среду. Причины и источники загрязнения Мирового океана, рек, почвы, космоса. Чрезвычайные ситуации экологического характера. Возможности прогнозирования, предупреждения, смягчения последствий. Экологическая грамотность и разумное природопользование	2	
<b>Модуль № 6 «Здоровье и как его сохранить. Основы медицинских знаний»</b>		<b>8</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема <b>6.1.</b> Факторы, влияющие на здоровье человека. Здоровый образ жизни	<b>Содержание</b>	2	ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Понятия «здоровье», «охрана здоровья», «здоровый образ жизни», «лечение», «профилактика». Биологические, социально-экономические, экологические (геофизические), психологические факторы, влияющие на здоровье человека. Составляющие здорового образа жизни: сон, питание, физическая активность, психологическое благополучие	2	
Тема <b>6.2.</b> Инфекционные и неинфекционные заболевания.	<b>Содержание</b>	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Общие представления об инфекционных заболеваниях. Механизм	2	

	<p>распространения и способы передачи инфекционных заболеваний. Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера. Меры профилактики и защиты. Роль вакцинации. Национальный календарь профилактических прививок. Вакцинация по эпидемиологическим показаниям. Значение изобретения вакцины для человечества</p> <p>Неинфекционные заболевания. Самые распространённые неинфекционные заболевания. Факторы риска возникновения сердечно-сосудистых заболеваний. Факторы риска возникновения онкологических заболеваний. Факторы риска возникновения заболеваний дыхательной системы. Факторы риска возникновения эндокринных заболеваний.</p> <p>Меры профилактики неинфекционных заболеваний. Роль диспансеризации в профилактике неинфекционных заболеваний.</p> <p>Признаки угрожающих жизни и здоровью состояний, требующие вызова скорой медицинской помощи (инсульт, сердечный приступ, острая боль в животе, эпилепсия и др.)</p>		
Тема <b>6.3.</b> Психическое здоровье и психологическое благополучие	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	<p>Психическое здоровье и психологическое благополучие. Критерии психического здоровья и психологического благополучия. Основные факторы, влияющие на психическое здоровье и психологическое благополучие.</p> <p>Основные направления сохранения и укрепления психического здоровья (раннее выявление психических расстройств; минимизация влияния хронического стресса: оптимизация условий жизни, работы, учёбы; профилактика злоупотребления алкоголем и употребления наркотических средств; помощь людям, перенёвшим психотравмирующую ситуацию).</p> <p>Меры, направленные на сохранение и укрепление психического здоровья</p>	2	
Тема <b>6.4.</b> Первая помощь	<b>Содержание</b>		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 08
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	Первая помощь. История возникновения скорой медицинской помощи и первой помощи.	2	

	Состояния, при которых оказывается первая помощь. Мероприятия первой помощи. Алгоритм первой помощи. Оказание первой помощи в сложных случаях (травмы глаза; «сложные» кровотечения; первая помощь с использованием подручных средств; первая помощь при нескольких травмах одновременно). Действия при прибытии скорой медицинской помощи		
<b>Модуль № 7 «Безопасность в социуме»</b>		<b>6</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
Тема <b>7.1.</b> Общение в жизни человека. Межличностное общение, общение в группе	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08.
	Определение понятия «общение». Особенности общения людей. Принципы и показатели эффективного общения. Общие представления о понятиях «социальная группа», «большая группа», «малая группа». Межличностное общение, общение в группе, межгрупповое общение (взаимодействие). Особенности общения в группе. Психологические характеристики группы и особенности взаимодействия в группе. Групповые нормы и ценности. Коллектив как социальная группа. Психологические закономерности в группе	2	
Тема <b>7.2</b> Конфликты и способы их разрешения	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Понятие «конфликт». Стадии развития конфликта. Конфликты в межличностном общении; конфликты в малой группе. Факторы способствующие и препятствующие эскалации конфликта. Способы поведения в конфликте. Деструктивное и агрессивное поведение. Конструктивное поведение в конфликте. Роль регуляции эмоций при разрешении конфликта, виды эмоциональной регуляции. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Основные формы участия третьей стороны в процессе урегулирования и разрешения конфликта. Ведение переговоров при разрешении конфликта. Опасные проявления конфликтов. Конфликт, буллинг, насилие. Понятие «виктимность». Способы противодействия буллингу и проявлению насилия	2	



Тема <b>7.3</b> Конструктивные и деструктивные способы психологического воздействия	<b>Содержание</b>		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	Способы психологического воздействия. Психологическое влияние в малой группе. Психологические механизмы воздействия на большие группы людей. Положительные и отрицательные стороны конформизма. Эмпатия и уважение к партнёру (партнёрам) по общению как основа коммуникации. Убеждающая коммуникация. Этапы убеждения. Подчинение и сопротивление влиянию. Манипуляция в общении. Цели, технологии и способы противодействия. Манипулятивное воздействие в группе. Манипулятивные приёмы. Манипуляция и мошенничество	2	
<b>Модуль № 8 «Безопасность в информационном пространстве»</b>		<b>8</b>	ОК 01; ОК 02, ОК 04; ОК 06;
Тема <b>8.1.</b> Безопасность в цифровой среде	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01; ОК 02, ОК 04;
	Понятия «цифровая среда», «цифровой след». Влияние цифровой среды на жизнь человека. Приватность, персональные данные. «Цифровая зависимость», её признаки и последствия. Опасности и риски цифровой среды, их источники. Правила безопасного поведения в цифровой среде	2	
Тема <b>8.2</b> Опасности, связанные с использованием программного обеспечения	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01; ОК 02, ОК 04; ОК 06
	Вредоносное программное обеспечение. Виды вредоносного программного обеспечения, его цели, принципы работы. Правила защиты от вредоносного программного обеспечения. Кража персональных данных, паролей. Мошенничество, фишинг, правила защиты от мошенников.	2	

	Правила безопасного использования устройств и программ		
Тема <b>8.3.</b> Опасности, связанные с коммуникацией в цифровой среде	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01; ОК 02, ОК 04; ОК 06
	Поведенческие риски в цифровой среде и их причины. Опасные персоны, имитация близких социальных отношений. Неосмотрительное поведение и коммуникация в Сети как угроза для будущей жизни и карьеры. Травля в Сети, методы защиты от травли. Деструктивные сообщества и деструктивный контент в цифровой среде, их признаки. Механизмы вовлечения в деструктивные сообщества. Вербовка, манипуляция, воронки вовлечения. Радикализация деструктива. Профилактика и противодействие вовлечению в деструктивные сообщества. Правила коммуникации в цифровой среде	2	
Тема <b>8.4.</b> Достоверность информации в цифровой среде	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01; ОК 02, ОК 04; ОК 06;
	Достоверность информации в цифровой среде. Источники информации. Проверка на достоверность. «Информационный пузырь», манипуляция сознанием, пропаганда. Фальшивые аккаунты, вредные советчики, манипуляторы. Понятие «фейк», цели и виды, распространение фейков. Правила и инструменты для распознавания фейковых текстов и изображений	2	
<b>Модуль № 9 «Основы противодействия экстремизму и терроризму»</b>		<b>6</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08;
Тема <b>9.1.</b> Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества. Понятия «экстремизм» и «терроризм», их взаимосвязь. Варианты проявления экстремизма, возможные последствия. Преступления	2	

	террористической направленности, их цель, причины, последствия. Опасность вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность: способы и признаки. Предупреждение и противодействие вовлечению в экстремистскую и террористическую деятельность		
<b>Тема 9.2.</b> Правила безопасного поведения при угрозе и совершении террористического акта	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Формы совершения террористических актов. Уровни террористической угрозы. Правила поведения и порядок действий при угрозе или совершении террористического акта, проведении контртеррористической операции	2	
<b>Тема 9.3.</b> Противодействие экстремизму и терроризму	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Противодействие экстремизму и терроризму в Российской Федерации. Цели, задачи, принципы	2	
<b>Модуль № 10</b>	<b>«Взаимодействие личности, общества и государства в обеспечении безопасности жизни и здоровья населения»</b>	<b>6</b>	
<b>Тема 10.1.</b> Оборона страны как обязательное условие благополучного развития страны	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Россия в современном мире. Оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности. Роль Вооружённых сил Российской Федерации и других войск, воинских формирований и органов, повышения мобилизационной готовности Российской Федерации в обеспечении национальной безопасности. Современная армия. Воинская обязанность и военная служба. Подготовка к службе в армии. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области гражданской обороны	2	
<b>Тема 10.2.</b> Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам и причинам возникновения.	2	

	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Территориальный и функциональный принцип организации РСЧС		
Тема <b>10.3.</b> Взаимодействие личности, общества и государства в обеспечении национальной безопасности	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Правовая основа обеспечения национальной безопасности. Принципы обеспечения национальной безопасности. Реализация национальных приоритетов как условие обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития Российской Федерации. Взаимодействие личности, государства и общества в реализации национальных приоритетов Права и обязанности граждан в области защиты от чрезвычайных ситуаций. Задачи и примеры их решения.	<b>2</b>	
<b>Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>			
<b>Прикладной модуль:</b> <b>Тема1.</b> Как выявить и описать опасности на рабочем месте	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 1; ОК 02; ОК 04; ОК 07; ПК 2.4
	<b>Практическое занятие</b> Классификация опасностей: по видам профессиональной деятельности, по причинам возникновения на рабочем месте, по опасным событиям вследствие воздействия опасностей. Источники опасностей и вредностей, факторы риска, условия возникновения и развития нежелательных событий. Порядок проведения идентификации опасностей на рабочем месте		
	Перечень примерных тем проектов/исследований: «Анализ связи вредных факторов на конкретном рабочем месте и заболеваний по специальности» «Анализ источников опасностей на разных технологических этапах обслуживания электрического и электромеханического оборудования» «Анализ картины опасностей современной молодежи» «Создание презентации/видеоролика об историях травматизма/развития профессиональных заболеваний по специальности»		

<b>Прикладной модуль:</b> <b>Тема 2.</b> Оценка рисков на рабочем месте	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 1; ОК 02; ОК 04; ОК 07; ПК 2.4
	<b>Практическое занятие</b> Возможные последствия опасностей по степени тяжести: гибель, травма, профессиональное заболевание. Статистические данные по несчастным случаям на производстве. Определение вероятности наступления опасностей.		
	Перечень примерных тем проектов/исследований «Сравнительный анализ рисков при обслуживании электрического и электромеханического оборудования в XIX, XX и XXI веках» «Оценить риск профессиональных заболеваний»		
<b>Прикладной модуль:</b> <b>Тема 3.</b> Определение методов защиты от опасностей на рабочем месте	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 1; ОК 02; ОК 04; ОК 07; ПК 2.4
	<b>Практическое занятие</b> Основные причины травматизма и профессиональных заболеваний: технические, организационные, санитарно-гигиенические, психофизиологические. Методы уменьшения опасностей на рабочем месте, выбор средств индивидуальной и коллективной защиты. Типовые отраслевые нормы выдачи средств индивидуальной защиты		
	Перечень примерных тем проектов/исследований: «Обзорная статья об индивидуальных средствах защиты при обслуживании электрического и электромеханического оборудования» (средства по выбору) «Сравнительный анализ безопасности обслуживания электрического и электромеханического оборудования в России и стране в Европе (на выбор)» «Создание видеоролика с обзором ассортимента индивидуальных средств защиты при обслуживании электрического и электромеханического оборудования на интернет-сайтах»		
<b>Прикладной модуль:</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 06;

<b>Тема 4.</b> Знакомство с повседневным бытом военнослужащих	<b>Практическое занятие</b> Виртуальная экскурсия с показом учебных классов, казармы, специальной военной техники.		ПК 2.4
	Примерные темы проектов/исследований «Разработка моего распорядка дня на военных сборах в ВЧ»; «Сравнительный анализ должностных инструкций/компетенций для специалиста по технической эксплуатации и обслуживанию электрического и электромеханического оборудования в ВЧ и гражданских производствах»		
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ПК 2.4
<b>Прикладной модуль:</b> <b>Тема 5.</b> Методы оказания первой помощи гражданам при ЧС и автомобильных катастрофах	<b>Практическое занятие</b> Выявление причин травмирования на производстве, в транспорте и в общественных местах. Самостоятельный выбор методов и средств помощи пострадавшим в ДТП, на производстве.		
	Примерные темы проектов/исследований: 1. Проанализировать инструкции по технике безопасности на производстве по специальности с целью выявления видов травмирования. 2. Проанализировать <u>законы</u> и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования по охране труда, распространяющиеся на вид деятельности для специальности 3. Составить/ разработать перечень средств для оказания первой помощи при травмировании в ходе обслуживания электрического и электромеханического оборудования. 4. Разработать обучающую презентацию по правилам безопасного поведения при пожарах. 5. Разработать алгоритмы оказания помощи в офисе при неотложном состоянии (потере сознания, инсульте)		
	<b>Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачёт)</b>		
<b>Всего:</b>		<b>76</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда, оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями (натуральными образцами продуктов, муляжами, плакатами, DVD фильмами, мультимедийными пособиями).

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

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

1. Айзман, Р.И., Безопасность жизнедеятельности для специальности "Гостиничный сервис": учебное пособие / Р.И. Айзман, Н.С. Шуленина. — Москва: КноРус, 2022. — 191 с. — ISBN 978-5-406-09531-7. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/943179>
2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469524>
3. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469913>
4. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469496>
5. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности: учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-406-09732-8. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/943656>
6. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-406-08196-9. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — UR:<https://book.ru/book/939366>

7. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций: учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. – Саратов: Профобразование, 2020. – 121 с. – ISBN 978-5-4488-0820-3. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93574>
8. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности: учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва: КноРус, 2022. — 282 с. — ISBN 978-5-406-09982-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]—Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944132>
9. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве: учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 111 с. – ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/100492>
10. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 639 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13550-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476255>
11. Безопасность жизнедеятельности / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-507-45693-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279821> .
12. Бектобеков, Г. В. Пожарная безопасность / Г. В. Бектобеков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 88 с. — ISBN 978-5-507-45689-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279806> .
13. Менумеров, Р. М. Электробезопасность: учебное пособие для спо / Р. М. Менумеров. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-8114-8191-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173112> .

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»
2. Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2006 г. N 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»
3. Постановление Правительства РФ от 31 декабря 1999 г. N 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»
4. Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ
5. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10.01.2002 г. N 7-ФЗ
6. Федеральный закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008 г. N 123-ФЗ
7. Федеральный закон «О воинской обязанности и воинской службе» от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ



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

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

<p>снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	<p>порядка и правил 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</p>		

<p>полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим</p>		
---	--	--

**Приложение 2.2.8**  
**к ОП-П по специальности**  
**43.02.16. Туризм и Гостеприимство**

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОУД.08 Физическая культура»**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Физическая культура» (наименование дисциплины)

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

Цель дисциплины «Физическая культура»: формирование разносторонне физически развитой личности, способной активно использовать ценности физической культуры для укрепления и длительного сохранения собственного здоровья, оптимизации трудовой деятельности и организации активного отдыха.

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

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-
ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в	определять задачи для поиска информации; определять	номенклатура информационных источников,	-

<p>коллективе и команде</p>	<p>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>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>	
<p>ОК 08Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

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

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Физическая культура, как часть культуры общества и человека</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 1.1 Современное состояние физической культуры и спорта</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	<b>2</b>	
	Физическая культура как часть культуры общества и человека. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Современное представление о физической культуре: основные понятия; основные направления развития физической культуры в обществе и их формы организации Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО) — программная и нормативная основа системы физического воспитания населения. Характеристика нормативных требований для обучающихся СПО	<b>2</b>	
<b>Тема 1.2 Здоровье и здоровый образ жизни</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	<b>2</b>	
	Понятие «здоровье» (физическое, психическое, социальное). Факторы, определяющие здоровье. Психосоматические заболевания. Понятие «здоровый образ жизни» и его составляющие: режим труда и отдыха, профилактика и устранение вредных привычек, оптимальный двигательный режим, личная гигиена, закаливание, рациональное питание. Влияние двигательной активности на здоровье. Оздоровительное воздействие физических упражнений на организм занимающихся. Двигательная рекреация и ее роль в организации здорового образа жизни современного человека.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.3 Основы методики</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	<b>2</b>	



<p><b>самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и самоконтроль за индивидуальными показателями здоровья</b></p>	<p>Формы организации самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и их особенности; соблюдение требований безопасности и гигиенических норм и правил во время занятий физической культурой. Организация занятий физическими упражнениями различной направленности: подготовка к занятиям физической культурой (выбор мест занятий, инвентаря и одежды, планирование занятий с разной функциональной направленностью). Нагрузка и факторы регуляции нагрузки при проведении самостоятельных занятий физическими упражнениями. Основные принципы построения самостоятельных занятий. Самоконтроль за индивидуальными показателями физического развития, умственной и физической работоспособностью, индивидуальными показателями физической подготовленности. Дневник самоконтроля. Физические качества, средства их совершенствования</p>	<p><b>2</b></p>	
<p><b>Тема 1.4. Физическая культура в режиме трудового дня</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>		<p>ОК 01, ОК 04, ОК 08</p>
	<p><b>Практические занятия:</b></p>	<p><b>2</b></p>	
	<p>Зоны риска физического здоровья в профессиональной деятельности. Рациональная организация труда, факторы сохранения и укрепления здоровья, профилактика переутомления. Составление профессиограммы. Определение принадлежности выбранной специальности к группе труда. Подбор физических упражнений для проведения производственной гимнастики</p>	<p><b>2</b></p>	
<p><b>Тема 1.5 Профессионально-прикладная физическая подготовка</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>		<p>ОК 01, ОК 04, ОК 08</p>
	<p><b>Практические занятия:</b></p>	<p><b>2</b></p>	
	<p>Понятие «профессионально-прикладная физическая подготовка», задачи профессионально-прикладной физической подготовки, средства профессионально-прикладной физической подготовки. Определение значимых физических и личностных качеств с учётом специфики получаемой специальности; определение видов физкультурно-спортивной деятельности для развития профессионально-значимых физических и психических качеств.</p>	<p><b>2</b></p>	
<p><b>Раздел 2. Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности</b></p>		<p><b>68</b></p>	<p>ОК 01, ОК 04, ОК 08</p>
<p><b>Профессионально ориентированное содержание практического занятия</b></p>		<p><b>10</b></p>	

Тема 2.1 Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой	Содержание		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	2	
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений утренней зарядки, физкультминуток, физкультпауз, комплексов упражнений для коррекции осанки и телосложения. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений различной функциональной направленности	2	
Тема 2.2 Составление и проведение самостоятельных занятий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»	Содержание		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	2	
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для подготовки к выполнению тестовых упражнений. Освоение методики составления планов-конспектов и выполнения самостоятельных заданий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»	2	
Тема 2.3 Методы самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности	Содержание		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	2	
	Применение методов самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности	2	
Тема 2.4. Составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой при решении профессионально-ориентированных задач	Содержание		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	2	
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учётом специфики будущей профессиональной деятельности.	2	
Тема 2.5 Профессионально-прикладная физическая подготовка	Содержание		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	2	
	Характеристика профессиональной деятельности: группа труда, рабочее положение, рабочие движения, функциональные системы, обеспечивающие трудовой процесс, внешние условия или производственные факторы, профессиональные заболевания.	2	

	Освоение комплексов упражнений для производственной гимнастики различных групп специальностей.		
<b>Основное содержание</b>		<b>58</b>	
<b>Тема 2.6. Физические упражнения для оздоровительных форм занятий физической культурой</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	<b>2</b>	
	Освоение упражнений современных оздоровительных систем физического воспитания ориентированных на повышение функциональных возможностей организма, поддержания работоспособности, развитие основных физических качеств	<b>2</b>	
<b>Тема 2.7 Лёгкая атлетика</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	<b>12</b>	
	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования; Совершенствование техники спринтерского бега Совершенствование техники (кроссового бега, средние и длинные дистанции (2 000 м (девушки) и 3 000 м (юноши)) Совершенствование техники эстафетного бега (4 *100 м, 4*400 м; бега по прямой с различной скоростью) Совершенствование техники прыжка в длину с разбега Совершенствование техники прыжка в высоту с разбега Совершенствование техники метания гранаты весом 500 г (девушки) и 700 г (юноши); Развитие физических способностей средствами лёгкой атлетики Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики.	<b>12</b>	
<b>Тема 2.8. Гимнастика</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 2.8.1 Основная гимнастика</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	<b>6</b>	
	Техника безопасности на занятиях гимнастикой. Выполнение строевых упражнений, строевых приёмов: построений и перестроений, передвижений, размыканий и смыканий, поворотов на месте. Выполнение общеразвивающих упражнений без предмета и с предметом; в парах, в группах, на снарядах.	<b>6</b>	

	Выполнение прикладных упражнений: ходьбы и бега, упражнений в равновесии, лазанье и перелазание, метание и ловля, поднимание и переноска груза, прыжки		
<b>Тема 2.8.2 Акробатика</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	
	Освоение акробатических элементов: кувырок вперед, кувырок назад, длинный кувырок, кувырок через плечо, стойка на лопатках, мост, стойка на руках, стойка на голове и руках, переворот боком «колесо», равновесие «ласточка». Совершенствование акробатических элементов. Освоение и совершенствование акробатической комбинации (последовательность выполнения элементов в акробатической комбинации может изменяться). Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. <b>Девушки:</b> И.П. - О.С.: Равновесие на левой (правой) - Шагом правой кувырок вперед ноги скрестно и поворот кругом - Кувырок назад - Перекатом назад стойка на лопатках - Кувырок назад через плечо в упор, стоя на левом (правом) колене, правую (левую) назад. Встать - Переворот боком «колесо». Приставляя правую (левую) прыжок прогнувшись, И.П. <b>Юноши:</b> И.П. – О.С.: Стойка на руках махом одной и толчком другой (О) - Кувырок вперед - Кувырок вперед в упор присев - Силой, стойка на голове с опорой руками (Д)-Силой опускание в упор лёжа. Толчком ног упор присев. Встать - Мах левой (правой) и переворот боком «колесо» приставляя правую (левую) полуприсед и прыжок прогнувшись, И.П.	<b>4</b>	
<b>Тема 2.9 Спортивные игры</b>		<b>34</b>	
<b>Тема 2.9.1 Футбол</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	<b>10</b>	
	Техника безопасности на занятиях футболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: удар по мячу носком, серединой подъема, внутренней, внешней частью подъема; остановки мяча внутренней стороной стопы; остановки	<b>10</b>	

	мяча внутренней стороной стопы в прыжке, остановки мяча подошвой. Правила игры и методика судейства. Техника нападения. Действия игрока без мяча: освобождение от опеки противника. Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности (учебная игра)		
<b>Тема 2.9.2 Баскетбол</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	<b>10</b>	
	Техника безопасности на занятиях баскетболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; ловля и передача мяча двумя и одной рукой, на месте и в движении, с отскоком от пола; ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления, по зрительному и слуховому сигналу; броски одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; бросок после ловли и после ведения мяча, бросок мяча. Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности	<b>10</b>	
<b>Тема 2.9.3 Волейбол</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	<b>10</b>	
	Техника безопасности на занятиях волейболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: стойки игрока, перемещения, передача мяча, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении. Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности	<b>10</b>	
<b>Тема 2.9.4 Бадминтон</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	
	Техника безопасности на занятиях по бадминтону. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: короткие и плоские удары закрытой и открытой стороной ракетки, высоко-далекие удары по прямой, по диагонали, в правый и левый угол	<b>4</b>	

	площадки. Тактика одиночной и парной игры. Совершенствование технических и тактических действий в бадминтоне.		
<i>Курсовая работа (проект)</i>			
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего</b>		<b>78</b>	

### 2.3. Курсовой проект (работа)

Тематика курсовых проектов (работ)

Не предусмотрен

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины «Физическая культура» предусмотрены спортивные сооружения:

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

оборудованные открытые спортивные площадки, обеспечивающие достижение результатов освоения дисциплины;

кабинет преподавателя ;

подсобное помещение для хранения инвентаря и оборудования

#### УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

##### *Гимнастика*

Стенка гимнастическая

Перекладина гимнастическая

Скамейка гимнастическая жесткая

Штанга тренировочная

Гантели наборные

Коврик гимнастический

Маты гимнастические

Мяч малый (теннисный)

Скакалка гимнастическая

Палка гимнастическая

Обруч гимнастический

##### *Легкая атлетика*

Флажки разметочные на опоре

Рулетка измерительная (10м; 50м)

Гранаты для метаний 700гр.,500гр.

##### *Спортивные игры*

Шиты баскетбольные навесные с кольцами и сеткой

Мячи баскетбольные

Стойки волейбольные универсальные

Сетка волейбольная

Мячи волейбольные

Ворота для мини-футбола

Сетка для ворот мини-футбола

Мячи футбольные

Насос для накачивания мячей

#### **Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- принтер.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник для студ. учреждений среднего проф. образования -6-е изд., стер.- М.:Издательский центр «Академия», 2020 г.
2. Виленский М.Я. Физическая культура: учебник-3-изд., стер.- Москва: КНОРУС, 2022г.
3. Н.В. Решетников, Кислицын Ю.Л. Физическая культура : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования-18-е изд., стер.- М.:Издательский центр «Академия», 2022г.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- правила спортивных игр, жестикуляцию судей;</li><li>- историю возникновения различных видов спорта;</li><li>- основные комплексы общеразвивающих упражнений;</li><li>- способы самоконтроля своих индивидуальных показателей здоровья;</li><li>- значение комплекса «ГТО» в современной физической культуре.</li></ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;</li><li>- технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности;</li><li>- применять практические навыки, полученные в процессе обучения.</li></ul>	<p>В результате освоения программы обучающиеся должны</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- правила основных видов спорта программы, терминологию изучаемого вида спорта, жесты судей и история возникновения вида спорта;</li><li>- основные правила составления комплекса физических упражнений;</li><li>- тактические и технические элементы спортивных игр;</li></ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);</li><li>- владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• составление словаря терминов, либо кроссворда</li><li>• выполнение самостоятельной работы</li><li>• составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей,</li><li>• заполнение дневника самоконтроля</li><li>• тестирование</li><li>• демонстрация комплекса ОРУ,</li><li>• сдача контрольных нормативов</li><li>• сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение)</li><li>• сдача нормативов ГТО</li></ul>



	<p>связанных с учебной и производственной деятельностью;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;</li><li>- владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности.</li></ul>	
--	---	--

**Приложение 2.2.9**  
**к ОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОУД 09. Биология»**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

« Биология »  
(наименование дисциплины)

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

Цель дисциплины «Биология»: формирование у обучающихся системы знаний о структурно – функциональной организации живых систем разного ранга и умение использовать эти знания для грамотных действий в отношении объектов живой природы и решения различных жизненных проблем.

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

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

<p>современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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>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>	
<p>ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	
<p>ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона.</p>	

	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.		
ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	<p>Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Вести журнал передачи смены</p>	<p>– требования охраны труда, пожарной, электробезопасности в организации питания;</p> <p>– виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними</p> <p>– методы обработки традиционных видов овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, домашней птицы, дичи, кролика;</p> <p>– способы сокращения потерь сырья, продуктов при их обработке, хранении;</p> <p>– способы удаления излишней горечи, предотвращения потемнения отдельных видов овощей и грибов;</p> <p>– санитарно-гигиенические требования к ведению процессов обработки, подготовки пищевого сырья, продуктов</p> <p>– формы, техника нарезки, формования традиционных видов овощей, грибов; способы упаковки, складирования, правила, условия, сроки хранения пищевых продуктов</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных</p> <p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p> <p>Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)</p> <p>Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности</p> <p>Организации и контроля</p>

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

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>1</sup>	86	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	-	-
<b>Всего</b>	<b>86</b>	<b>-</b>

<sup>1</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Клетка – структурно-функциональная единица живого</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 1.1. Биология как наука</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Биология как наука. Связь биологии с общественными, техническими и другими естественными науками, философией, этикой, эстетикой и правом. с другими науками: биохимия, биофизика, бионика, геногеография и др. Роль и место биологии в формировании современной научной картины мира. Система биологических наук.</p> <p>Значение биологических знаний. История биологии. Методы познания живой природы (наблюдение, эксперимент, описание, измерение, классификация, моделирование, статистическая обработка данных).</p> <p>Значение цитологии для развития биологии и познания природы. Методы цитологии: микроскопия, хроматография, электрофорез, метод меченых атомов, дифференциальное центрифугирование, культура клеток.</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>-</p> <p>-</p> <p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>-</p>	<p><b>2</b></p> <p>2</p>	ОК 02
<b>Тема 1.2. Общая характеристика жизни</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Живые системы (биосистемы) как предмет изучения биологии. Отличие живых систем от неорганической природы.</p> <p>Разнообразие и свойства биосистем. Организация биологических систем. Уровни организации биосистем: молекулярно-генетический, органоидно-клеточный, организменный, популяционно-</p>	<p><b>2</b></p> <p>2</p>	ОК 02

	видовой, экосистемный (биогеоценологический), биосферный. Науки, изучающие биологические объекты на разных уровнях организации жизни. Общая характеристика жизни, свойства живых систем. Процессы, происходящие в биосистемах		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 1.3. Биологически важные химические соединения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Химический состав клетки. Химические элементы: макроэлементы, микроэлементы. Неорганические вещества клетки, их биологическая роль. Функции воды и минеральных веществ в клетке. Поддержание осмотического баланса.  Органические вещества клетки. Биологические полимеры. Белки. Структура и функции белковой молекулы. Аминокислоты – мономеры белков. Незаменимые и заменимые аминокислоты. Аминокислотный состав. Уровни структуры белковой молекулы (первичная, вторичная, третичная и четвертичная структура). Химические свойства белков. Ферменты, принцип их действия. Строение фермента: активный центр, субстратная специфичность. Коферменты. Витамины. Отличия ферментов от неорганических катализаторов. Углеводы: моносахариды (глюкоза, рибоза и дезоксирибоза), дисахариды (сахароза, лактоза) и полисахариды (крахмал, гликоген, целлюлоза).. Биологические функции углеводов. Липиды. Общий план строения. Гидрофильно-гидрофобные свойства. Классификация липидов Липиды: триглицериды, фосфолипиды, стероиды.. Биологические функции липидов. Сравнение углеводов, белков и липидов как источников энергии. Нуклеиновые кислоты: ДНК и РНК. Нуклеотиды – мономеры нуклеиновых кислот. Строение и функции ДНК. Строение и функции РНК. Виды РНК. АТФ. Строение молекулы АТФ. Биологические функции АТФ	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
-			



<b>Тема 1.4</b> <b>Структурно - функциональная организация клеток</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Цитология – наука о клетке. Методы изучения клетки. Клеточная теория (Т. Шванн, М. Шлейден, Р. Вирхов) пример взаимодействия идей и фактов в научном познании.. Основные положения современной клеточной теории. Клетка как целостная живая система. Общие признаки клеток: замкнутая наружная мембрана, молекулы ДНК как генетический аппарат, система синтеза белка. Типы клеток: эукариотическая и прокариотическая. Сравнительная характеристика клеток эукариот (растительной, животной, грибной). Строение прокариотической клетки. Особенности строения гетеротрофной и автотрофной прокариотических клеток. Строение плазматической мембраны. Транспорт веществ через плазматическую мембрану: пассивный и активный. Эндоцитоз: пиноцитоз, фагоцитоз. Экзоцитоз. Оболочка или клеточная стенка. Структура и функции клеточной стенки растений, грибов Основные отличия растительной, животной и грибной клетки. Цитоплазма и её органоиды. Одномембранные органоиды клетки: ЭПС, аппарат Гольджи, лизосомы. Полуавтономные органоиды клетки: митохондрии, пластиды. Происхождение митохондрий и пластид. Виды пластид. Немембранные органоиды клетки: рибосомы, клеточный центр, центриоли, реснички, жгутики. Функции органоидов клетки. Включения. Ядро – регуляторный центр клетки. Строение ядра: ядерная оболочка, кариоплазма, хроматин, ядрышко. Хромосомы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 1.5</b> <b>Структурно - функциональные факторы наследственности</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02
	Строение хромосом. Хромосомный набор клеток, гомологичные и негомологичные хромосомы, гаплоидный и диплоидный набор. Нуклеиновые кислоты. ДНК и РНК. Строение нуклеиновых кислот. Нуклеотиды. Комплементарные азотистые основания. Правило Чаргаффа. Структура ДНК – двойная спираль. Местонахождение и биологические функции ДНК. ДНК-экспертиза. Виды РНК. Функции РНК в клетке	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		

<b>Тема 1.6 Процессы матричного синтеза</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02
	Матричный синтез ДНК – репликация. Принципы репликации ДНК. Механизм репликации ДНК. Репарация ДНК (дореплекативная, постреплекативная). Реакции матричного синтеза. Принцип комплементарности в реакциях матричного синтеза. ДНК и гены. Генетический код, его свойства. Транскрипция – матричный синтез РНК. Трансляция и её этапы. Условия биосинтеза белка. Строение т-РНК и кодирование аминокислот. Роль рибосом в биосинтезе белка	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	-		
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 1.7 Неклеточны е формы жизни</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02 ОК 04
	Вирусы – неклеточные формы жизни и облигатные паразиты. История открытия вирусов (Д.И. Ивановский). Строение простых и сложных вирусов, ретровирусов, бактериофагов. Жизненный цикл ДНК-содержащих вирусов, РНК-содержащих вирусов, бактериофагов. Болезни растений, животных и человека, вызываемые вирусами. ВИЧ, гепатит человека. Профилактика распространения вирусных заболеваний. Бактерии. Общая характеристика. Понятие штамм. Вирусы и бактерии: сходства и различия	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	-		
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 1.8. Обмен веществ и превращени е энергии в клетке</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02
	Обмен веществ, или метаболизм. Ассимиляция и диссимиляция – две стороны метаболизма. Роль законов сохранения веществ и энергии в понимании метаболизма. Типы обмена веществ: автотрофный и гетеротрофный, аэробный и анаэробный. Энергетическое обеспечение клетки: превращение АТФ в обменных процессах. Ферментативный характер реакций клеточного метаболизма. Первичный синтез органических веществ в клетке. Пластический обмен. Фотосинтез. Световая и темновая фазы фотосинтеза. Реакции фотосинтеза. Эффективность фотосинтеза. Значение	2	

	<p>фотосинтеза для жизни на Земле. Влияние условий среды на фотосинтез и способы повышения его продуктивности у культурных растений.</p> <p>Хемосинтез. Хемосинтезирующие бактерии. Значение хемосинтеза для жизни на Земле.</p> <p>Энергетический обмен в клетке. Расщепление веществ, выделение и аккумуляция энергии в клетке. Анаэробный энергетический обмен. Анаэробные организмы. Брожение, автотрофный и гетеротрофный тип питания. Анаэробные микроорганизмы как объекты биотехнологии. Этапы энергетического обмена. Гликолиз. Биологическое окисление, или клеточное дыхание Окислительное фосфорилирование. Эффективность энергетического обмена</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 1.9. Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02 ОК 04
	Клеточный цикл, его периоды и регуляция. Периоды интерфазы их особенности. Процессы, протекающие в интерфазе. Репликация – реакция матричного синтеза ДН Дифференциация клетки и арест клеточного цикла. Деление клетки – митоз. Стадии митоза и происходящие процессы. Кариокинез и цитокинез. Биологическое значение митоза. Программируемая гибель клетки – апоптоз.	2	
	Мейоз – редукционное деление клетки. Стадии мейоза. Мейоз – основа полового размножения. Поведение хромосом в мейозе. Кроссинговер. Биологический смысл мейоза. Эффекты мейоза. Мейоз в жизненном цикле организмов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 2. Строение и функции организма</b>		<b>32</b>	
<b>Тема 2.1. Строение организма</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02 ОК 04
	Одноклеточные организмы. Колониальные организмы. Многоклеточные организмы. Взаимосвязь частей многоклеточного организма. Функция. Органы и системы органов. Аппараты органов. Гомеостаз организма и его поддержание в процессе жизнедеятельности. Функциональная система органов. Ткани растений. Ткани животных и человека. Органы растений.	2	

	Органы и системы органов животных и человека. Значение опоры, движения, питания, дыхания, транспорта веществ, выделения, защиты. Значение проявления раздражимости и регуляции		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.2. Формы размножения организмов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02
	Формы размножения организмов. Бесполое и половое размножение. Виды бесполого размножения: простое деление надвое, почкование, размножение спорами, вегетативное размножение, фрагментация, клонирование. Искусственное клонирование организмов, его значение для селекции.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.3 Онтогенез животных и человека</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02 ОК 04
	Гаметогенез у животных. Сперматогенез и оогенез. Строение половых клеток. Оплодотворение и эмбриональное развитие животных. Партеогенез. Эмбриогенез (на примере ланцетника). Стадии эмбриогенеза Рост и развитие животных. Постэмбриональный период. Прямое и не прямое развитие. Развитие с метаморфозом у беспозвоночных и позвоночных животных. Стадии постэмбрионального развития у животных и человека. Периоды онтогенеза человека. Биологическое старение и смерть. Геронтология	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.4. Онтогенез растений</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02 ОК 04
	Гаметофит и спорофит. Размножение и развитие водорослей. Размножение и развитие споровых растений. Размножение и развитие семенных растений. Рост. Периоды онтогенеза растений	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	-		

	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.5. Основные понятия генетики</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02
	Генетика как наука о наследственности и изменчивости организмов. Предмет и задачи генетики. История развития генетики. Роль цитологии и эмбриологии в становлении генетики. Вклад российских и зарубежных учёных в развитие генетики. Основные генетические понятия и символы. Ген. Генотип. Фенотип. Аллельные гены. Альтернативные признаки. Доминантный и рецессивный признаки. Гомозигота и гетерозигота. Чистая линия. Гибриды. Основные методы генетики: гибридологический, цитологические, молекулярно-генетические	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	- -		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.6. Закономерности наследования</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 02 ОК 04
	Закономерности образования гамет. Законы Г. Менделя: Моногибридное скрещивание. Правило доминирования. Закон единообразия первого поколения. Закон расщепления признаков. Цитологические основы моногибридного скрещивания. Гипотеза чистоты гамет. Анализирующее скрещивание. Дигибридное скрещивание. Закон независимого наследования признаков. Полигибридное наследование и его закономерности	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при моно-, ди-, полигибридном и анализирующем скрещивании, составление генотипических схем скрещивания	4	
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.7. Взаимодействие генов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 01 ОК 02
	Генотип как целостная система. Множественное действие генов. Плейотропия. Множественный аллелизм. Взаимодействие аллельных генов. Кодоминирование. Взаимодействие неаллельных генов. Комплементарность. Эпистаз. Полимерия	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при различных типах взаимодействия генов, составление генотипических схем скрещивания	4	

	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.8. Сцепленное наследование признаков</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02
	Законы Т. Моргана. Сцепленное наследование генов, нарушение сцепления. Хромосомная теория наследственности. Генетическое картирование хромосом. Использование кроссинговера для составления генетических карт хромосом.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.9. Генетика пола</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02
	Хромосомный механизм определения пола. Аутосомы и половые хромосомы. Гомогаметный и гетерогаметный пол. Генетическая структура половых хромосом. Наследование признаков, сцепленных с полом	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.10 Генетика человека</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02
	Генетика человека. Кариотип человека. Методы изучения генетики человека: генеалогический, близнецовый, цитогенетический, биохимический, популяционно-статистический. Современное определение генотипа: полногеномное секвенирование, генотипирование, в том числе с помощью ПЦР-анализа. Наследственные заболевания человека. Генные и хромосомные болезни человека. Болезни с наследственной предрасположенностью. Значение медицинской генетики в предотвращении и лечении генетических заболеваний человека. Стволовые клетки. Принципы здорового образа жизни, диагностики, профилактики и лечения генетических болезней.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.11 Закономерн</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02
	Одноклеточные организмы. Колониальные организмы. Многоклеточные организмы. Взаимосвязь	2	

<b>ости изменчивос ти</b>	частей многоклеточного организма. Функция. Органы и системы органов. Аппараты органов. Гомеостаз организма и его поддержание в процессе жизнедеятельности. Функциональная система органов. Ткани растений. Ткани животных и человека. Органы растений. Органы и системы органов животных и человека. Значение опоры, движения, питания, дыхания, транспорта веществ, выделения, защиты. Значение проявления раздражимости и регуляции		ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.12. Селекция организмов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02
	Селекция как наука и процесс. Зарождение селекции и domestикация. Учение Н.И. Вавилова о центрах происхождения и многообразия культурных растений. Центры происхождения домашних животных. Методы селекционной работы. Оценка экстерьера. Близкородственное скрещивание – инбридинг. Чистая линия. Скрещивание чистых линий. Гетерозис и его причины. Неродственное скрещивание – аутбридинг. Отдалённая гибридизация и её успехи. Искусственный мутагенез и получение полиплоидов. Достижения селекции растений, животных и микроорганизмов. Искусственный отбор: массовый и индивидуальный. Этапы комбинационной селекции. Сорт, порода, штамм	2	
	Алгоритмы решение задач на определение возможного возникновения наследственных признаков по селекции, составление генотипических схем скрещивания		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
	<b>Раздел 3. Теория эволюции</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 3.1. История эволюционн ого учения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02 ОК 04
	Первые эволюционные концепции. Градуалистическая эволюционная концепция Ж.Б. Ламарка. Движущие силы эволюции. Креационизм и трансформизм. Систематика К. Линнея и её значение для формирования идеи эволюции Предпосылки возникновения дарвинизма. Эволюция видов в природе. Борьба за существование. Естественный отбор. Дивергенция признаков и видообразование. Основные положения синтетической теории эволюции (СТЭ). Роль эволюционной теории в формировании научной картины мира	2	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.2. Микроэволюция</b>	<b>Содержание</b> Микроэволюция и макроэволюция как этапы эволюционного процесса. Генетические основы эволюции. Мутации и комбинации как элементарный эволюционный материал. Популяция как элементарная единица эволюции. Движущие силы (факторы) эволюции. Мутационный процесс и комбинативная изменчивость. Миграция. Изоляция популяций: географическая (пространственная), биологическая (репродуктивная). Естественный отбор – направляющий фактор эволюции. Борьба за существование как механизм действия естественного отбора в популяциях. Формы естественного отбора. Приспособленность организмов как результат эволюции Вид и его критерии (признаки). Видообразование как результат микроэволюции	<b>2</b> 2	ОК 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Выявление приспособленности организмов к среде обитания		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.3 Макроэволюция</b>	<b>Содержание</b> Макроэволюция. Свидетельства эволюции. Палеонтологические: последовательность появления видов в палеонтологической летописи, переходные формы. Биогеографические: сходство и различие фаун и флор материков и островов. Эмбриологические: сходства и различия эмбрионов разных видов позвоночных. Сравнительно-анатомические: гомологичные, аналогичные, рудиментарные органы, атавизмы. Молекулярно-биохимические: сходство механизмов наследственности и основных метаболических путей у всех организмов. Формы эволюции: филетическая, дивергентная, конвергентная, параллельная. Необратимость эволюции. Происхождение от неспециализированных предков. Прогрессирующая специализация. Адаптивная радиация. Основные направления макроэволюции (А.Н. Северцов). Пути достижения биологического прогресса: ароморфоз, идиоадаптация, общая дегенерация. Методы изучения макроэволюции.	<b>2</b> 2	ОК 02



	Закон зародышевого сходства (Закон К. Бэра). Биогенетический закон (Э. Геккель, Ф. Мюллер). Общие закономерности (правила) эволюции		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.4. Возникнове ние и развитие жизни на Земле</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02 ОК 04
	Первые эволюционные концепции. Градуалистическая эволюционная концепция Ж.Б. Ламарка. Движущие силы эволюции. Креационизм и трансформизм. Систематика К. Линнея и её значение для формирования идеи эволюции	2	
	Предпосылки возникновения дарвинизма. Эволюция видов в природе. Борьба за существование. Естественный отбор. Дивергенция признаков и видообразование. Основные положения синтетической теории эволюции (СТЭ). Роль эволюционной теории в формировании научной картины мира		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 3.5. Происхожде ние человека – антропогене з</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02 ОК 04
	Антропология – наука о человеке. Методы изучения антропогенеза Систематическое положение человека. Сходство человека с животными. Отличия человека от животных. Прямохождение и комплекс связанных с ним признаков. Развитие головного мозга и второй сигнальной системы. Соотношение биологических и социальных факторов в антропогенезе	2	
	Основные стадии антропогенеза. Дриопитеки – предки человека и человекообразных обезьян. Протоантроп – предшественник человека. Архантроп – древнейший человек. Палеоантроп – древний человек. Неоантроп – человек современного типа. Эволюция современного человека. Человеческие расы. Основные большие расы: европеоидная (евразийская), негро-австралоидная (экваториальная), монголоидная (азиатско-американская). Время и место возникновения человеческих рас. Единство человеческих рас. Критика расизма мира		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>			

<b>Раздел 4. Экология</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 4.1. Экологические факторы и среды жизни</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 07
	Экология как наука. Задачи и разделы экологии. Методы экологических исследований. Экологическое мировоззрение современного человека. Среда обитания организмов: водная, наземно-воздушная, почвенная, внутриорганизменная. Физико-химические особенности сред обитания организмов. Приспособления организмов к жизни в разных средах. Понятие экологического фактора. Классификация экологических факторов. Абиотические факторы: свет, температура, влажность. Фотопериодизм. Приспособления организмов к действию абиотических факторов. Биологические ритмы. Биотические факторы. Виды биотических взаимодействий: конкуренция, хищничество, симбиоз и его формы. Паразитизм, кооперация, мутуализм, комменсализм (квартиранство, нахлебничество). Аменсализм, нейтрализм. Значение биотических взаимодействий для существования организмов в природных сообществах. Правило минимума Ю. Либиха. Закон толерантности В. Шелфорда	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	-		
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 4.2. Популяция, сообщества, экосистемы</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 07
Экологическая характеристика вида и популяции. Экологическая ниша вида. Экологические характеристики популяции. Основные показатели популяции: численность, плотность, рождаемость, смертность, прирост, миграция. Динамика численности популяции и её регуляция. Сообщества и экосистемы. Биоценоз и его структура (В.Н. Сукачев). Связи между организмами в биоценозе. Структурные компоненты экосистемы: продуценты, консументы, редуценты. Круговорот веществ и поток энергии в экосистеме. Трофические уровни. Пищевые цепи и сети. Основные показатели экосистемы: биомасса, продукция. Экологические пирамиды: продукции, численности, биомассы. Свойства экосистем: устойчивость, саморегуляция, развитие. Сукцессия. Природные экосистемы. Экосистемы озёр и рек. Экосистема хвойного или широколиственного леса. Антропогенные экосистемы. Агроэкосистемы. Отличия агроэкосистем от биогеоценозов. Урбоэкосистемы. Основные компоненты урбоэкосистем Биологическое и хозяйственное значение агроэкосистем и урбоэкосистем.	4		

	Биоразнообразии как фактор устойчивости экосистем. Сохранение биологического разнообразия на Земле.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 4.3. Биосфера - глобальная экологическая система</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 07
	Биосфера – живая оболочка Земли. Развитие представлений о биосфере в трудах В.И. Вернадского. Области биосферы и её состав. Живое вещество биосферы и его функции	2	
	Закономерности существования биосферы. Особенности биосферы как глобальной экосистемы. Динамическое равновесие в биосфере. Ритмичность явлений в биосфере. Круговороты веществ и биогеохимические циклы. Зональность биосферы. Основные биомы суши. Глобальные экологические проблемы современности и пути их решения		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 4.4. Влияние антропогенных факторов на биосферу</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Антропогенные воздействия на биосферу. Загрязнения как вид антропогенного воздействия ( <i>химическое, физическое, биологическое, отходы производства и потребления</i> ). Антропогенные воздействия на атмосферу. Воздействия на гидросферу ( <i>загрязнения и их источники, истощения вод</i> ). Воздействия на литосферу ( <i>деградация почвы, воздействие на горные породы, недра</i> ). Антропогенные воздействия на биотические сообщества ( <i>леса и растительные сообщества, животный мир</i> )	2	
	<b>В том числе практическое занятие в форме профессионального ориентированного содержания</b>	<b>2</b>	
	Решение практико-ориентированных расчетных заданий по сохранению природных ресурсов своего региона проживания	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 4.5. Влияние</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 02 ОК 04
	Здоровье и его составляющие. Факторы, положительно и отрицательно влияющие на организм	2	

<b>социально-экологические факторы на здоровье человека</b>	человека. Вредные привычки: последствия и профилактика. Проблема техногенных воздействий на здоровье человека (электромагнитные поля, бытовая химия, избыточные шумы, радиация и т.п.). Адаптация организма человека к факторам окружающей среды. Защитные механизмы организма человека. Здоровье и работоспособность. Принципы формирования здоровьесберегающего поведения. Физическая активность и здоровье. Группы здоровья. Основы закаливания. Биохимические аспекты рационального питания. Правила безопасного использования бытовых приборов и технических устройств		ОК 07 П.2.4
	<b>В том числе практическое занятие в форме профессионального ориентированного содержания</b>	<b>2</b>	
	1. Влияние абиотических факторов на человека (низкие и высокие температуры)»  Изучение механизмов адаптации организма человека к низким и высоким температурам и объяснение полученных результатов и формулирование выводов (письменно) с использованием научных понятий, теорий и законов	2	
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Раздел 5. Биология в жизни</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 5.1. Биотехнологии в жизни каждого</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 П.2.4.
	Биотехнология как наука и производство. Основные направления современной биотехнологии. Методы биотехнологии. Объекты биотехнологии. Генная инженерия. Этапы создания рекомбинантной ДНК и трансгенных организмов. Клеточная инженерия. Клеточные культуры. Микрклональное размножение растений. Клонирование высокопродуктивных сельскохозяйственных организмов. ГМО – генетически модифицированные организмы. Этика биотехнологических и генетических экспериментов. Правила поиска и анализа биоэкологической информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие)	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Кейсы на анализ информации о научных достижениях в области генетических технологий, клеточной инженерии, биотехнологий. Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)	2	
	-		
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>			

<b>Тема 5.2 Биотехнологии в промышленности</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 П.2.4
	Развитие промышленной биотехнологии и ее применение в жизни человека, поиск и анализ информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие) Кейсы на анализ информации о развитии промышленной биотехнологии (по группам)	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Раздел 6. Биоэкологические исследования</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 6.1. Основные методы биоэкологических исследований</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 П.2.4
	Научный метод. Методы биоэкологических исследований: полевые, лабораторные, экспериментальные. Мониторинг окружающей среды: локальный, региональный и глобальный Методы поиска, анализа и обработки информации о проекте в различных источниках	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<i>Курсовая работа (проект)</i>			
<b>Консультация</b>		-	
<b>Промежуточная аттестация (диф.зачет)</b>		<b>4</b>	
<b>Всего</b>		<b>86</b>	

### 2.3. Курсовой проект (работа)

Тематика курсовых проектов (работ)  
- не предусмотрен.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Лаборатории: нет

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

1. Константинов В.М. Биология: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ В.М. Константинов, А.Г. Резанов, Е.О. Фадеева; под ред. В.М. Константинова. – 8-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2022.

##### Дополнительные источники:

1. Агафонова И.Б., Биология. Общая биология. Базовый уровень. 10 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений/ И.Б. Агафонова, В.И. Сивоглазов. – М.: Дрофа, 2020. – 207 с. – (Навигатор)

2. Агафонова И.Б., Биология. Общая биология. Базовый уровень. 11 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений/ И.Б. Агафонова, В.И. Сивоглазов. – М.: Дрофа, 2020. – 207 с. – (Навигатор)

3. Заяц Р.Г. Биология в таблицах, схемах и рисунках. Ростов н/Д: «Феникс», 2014. – 396с.

4. Чебышев Н.В., Гринева Г.Г. Биология: учеб. для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. –М., 2020.

##### Интернет-ресурсы:

1. [www. sbio. info](http://www.sbio.info) (Вся биология. Современная биология, статьи, новости, библиотека).

2. [www. window. edu. ru](http://www.window.edu.ru) (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Интернета по биологии).

3. [www.5ballov. ru/test](http://www.5ballov.ru/test) (Тест для абитуриентов по всему школьному курсу биологии).

4. [www. vspu. ac. ru/deold/bio/bio. htm](http://www.vspu.ac.ru/deold/bio/bio.htm) (Телекоммуникационные викторины по биологии - экологии на сервере Воронежского университета).

5. [www. biology. ru](http://www.biology.ru) (Биология в Открытом колледже. Сайт содержит электронный учебник по биологии, On-line тесты).

6. [www. informika. ru](http://www.informika.ru) (Электронный учебник, большой список интернет-ресурсов).

7. [www. nrc. edu. ru](http://www.nrc.edu.ru) (Биологическая картина мира. Раздел компьютерного учебника, разработанного в Московском государственном открытом университете).

8. [www. nature. ok. ru](http://www.nature.ok.ru) (Редкие и исчезающие животные России - проект Экологического центра МГУ им. М. В. Ломоносова).

9. [www. kozlenkoa. narod. ru](http://www.kozlenkoa.narod.ru) (Для тех, кто учится сам и учит других; очно и дистанционно, биологии, химии, другим предметам).

10. [www. schoolcity. by](http://www.schoolcity.by) (Биология в вопросах и ответах).

11. [www. bril2002. narod. ru](http://www.bril2002.narod.ru) (Биология для школьников. Краткая, компактная, но достаточно подробная информация по разделам: «Общая биология», «Ботаника», «Зоология», «Человек»).

12. [www.virtulab.net](http://www.virtulab.net) – виртуальная образовательная лаборатория  
 13. [www.colledge.ru](http://www.colledge.ru) – образовательный сайт

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>Пропагандировать здоровый образ жизни; <i>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника-формулировка из п. 1.2</i></p>	<p>Владеть основными источниками информации и ресурсами для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>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>Описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Формировать общественное мнение в пользу здорового образа жизни</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике</p> <p>Диагностика (тестирование, контрольные работы)</p>

**Приложение 2.2.10**  
**к ОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОУД.10 Химия»**



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Химия»  
(наименование дисциплины)

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

Цель дисциплины «Химия»: формирование у обучающихся представления о химической составляющей естественно-научной картины мира как основы принятия решений в жизненных и производственных ситуациях, ответственного поведения в природной среде.

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

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

<p>анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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>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>	
<p>ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>	
<p>ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения</p>	

чрезвычайных ситуациях	принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	
------------------------	--	--	--

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	84	14
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (зачет, диф.зачет, экзамен)</i>	-	-
<b>Всего</b>	<b>84</b>	<b>14</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Органическая химия</b>		<b>46</b>	
<b>Тема 1.1. Теоретические основы органической химии</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК.01
	Предмет органической химии: ее возникновение, развитие и значение в получении новых веществ и материалов. Теория строения органических соединений А.М. Бутлерова, ее основные положения. Структурные формулы органических веществ. Гомология, изомерия. Химическая связь в органических соединениях: кратные связи, $\sigma$ - и $\pi$ -связи. Представление о классификации органических веществ. Номенклатура органических соединений (систематическая) и тривиальные названия важнейших представителей классов органических веществ.	4	
<b>Тема 1.2. Углеводороды</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Физико-химические свойства органических соединений отдельных классов (особенности классификации и номенклатуры внутри класса; гомологический ряд и общая формула; изомерия; физические свойства; химические свойства; способы получения): <b>Предельные углеводы:</b> алканы и циклоалканы (алканы: состав и строение, гомологический ряд. Метан и этан — простейшие представители алканов: физические и химические свойства (реакции замещения и горения), нахождение в природе, получение и применение).	4	
	<b>Непредельные углеводороды: алкены, алкадиены, алкины:</b> алкены: состав и строение, гомологический ряд. Этилен и пропилен — простейшие представители алкенов: физические и химические свойства (реакции гидрирования, галогенирования, гидратации, окисления и полимеризации), получение и применение; алкадиены. Бутадиен-1,3 и метилбутадиен-1,3: строение, важнейшие химические свойства (реакция полимеризации).	8	

	Получение синтетического каучука и резины; алкины: состав и особенности строения, гомологический ряд. Ацетилен — простейший представитель алкинов: состав, строение, физические и химические свойства (реакции гидрирования, галогенирования, гидратации, горения), получение и применение.		
	<b>Ароматические углеводороды.</b> Арены. Бензол: состав, строение, физические и химические свойства (реакции галогенирования и нитрования), получение и применение. <i>Толуол: состав, строение, физические и химические свойства (реакции галогенирования и нитрования), получение и применение.</i> Токсичность аренов. Генетическая связь углеводородов, принадлежащих к различным классам.	2	
	<b>Природные источники углеводородов.</b> Природный газ. Попутные нефтяные газы. Нефть и её происхождение. Каменный уголь и продукты его переработки. Способы переработки нефти: перегонка, крекинг (термический, каталитический), риформинг, пиролиз. Продукты переработки нефти, их применение в промышленности и в быту.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие:</b> номенклатура, химические свойства, способы получения: предельные (алканы и циклоалканы), непредельные (алкены, алкины и алкадиены) и ароматические углеводороды. Задания на составление уравнений химических реакций с участием органических веществ на основании их состава и строения.	2	
	<b>Практическое занятие:</b> составление схем реакций (в том числе по предложенным цепочкам превращений), характеризующих химические свойства органических соединений отдельных классов.	2	
<b>Тема 1.3. Кислородсодержащие органические соединения</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	ОК. 01
	<b>Спирты. Фенол.</b> Предельные одноатомные спирты. Метанол и этанол: строение, физические и химические свойства (реакции с активными металлами, галогеноводородами), горение, применение. Водородная связь. Действие метанола и этанола на организм человека. Многоатомные спирты. Этиленгликоль и глицерин: строение, физические и химические свойства (взаимодействие со щелочными металлами, качественная реакция на многоатомные	<b>4</b>	ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07

	<p>спирты). Действие на организм человека. Применение глицерина и этиленгликоля. Фенол. Строение молекулы, физические и химические свойства фенола. Токсичность фенола. Применение фенола.</p>		
	<p><b>Альдегиды. Карбоновые кислоты. Сложные эфиры.</b> Альдегиды и кетоны. Формальдегид, ацетальдегид: строение, физические и химические свойства (реакции окисления и восстановления, качественные реакции), получение и применение. Ацетон: строение, физические и химические свойства (реакции окисления и восстановления), получение и применение. Одноосновные предельные карбоновые кислоты. Муравьиная и уксусная кислоты: строение, физические и химические свойства (свойства, общие для класса кислот, реакция этерификации), получение и применение. Стеариновая и олеиновая кислоты как представители высших карбоновых кислот. Мыла как соли высших карбоновых кислот, их моющее действие. Сложные эфиры как производные карбоновых кислот. Гидролиз сложных эфиров. Жиры. Гидролиз жиров. Применение жиров. Биологическая роль жиров.</p>	<b>6</b>	
	<p><b>Углеводы.</b> Углеводы: состав, классификация углеводов (моно-, ди- и полисахариды). Глюкоза — простейший моносахарид: особенности строения молекулы, физические и химические свойства (взаимодействие с гидроксидом меди(II), окисление аммиачным раствором оксида серебра(I), восстановление, брожение глюкозы), нахождение в природе, применение, биологическая роль. Фотосинтез. Фруктоза как изомер глюкозы. <i>Сахароза — представитель дисахаридов, гидролиз, нахождение в природе и применение.</i> Крахмал и целлюлоза как природные полимеры. Строение крахмала и целлюлозы. Физические и химические свойства крахмала (гидролиз, качественная реакция с йодом).</p>	<b>4</b>	
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	<b>2</b>	
	<p><b>Практическое занятие:</b> номенклатура, химические свойства, способы получения: спирты и фенолы, карбоновые кислоты и эфиры, альдегиды и кетоны. Задания на составление уравнений химических реакций с участием органических веществ на основании их состава и строения. Составление схем реакций (в том числе по предложенным цепочкам превращений),</p>	<b>2</b>	

	характеризующих химические свойства органических соединений отдельных классов.		
<b>Тема 1.4. Азотсодержащие органические соединения</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	<b>Амины. Аминокислоты. Белки. Амины. Метиламин и анилин:</b> состав, строение, физические и химические свойства (горение, взаимодействие с водой и кислотами). Аминокислоты как амфотерные органические соединения. Физические и химические свойства аминокислот (на примере глицина). Биологическое значение аминокислот. Пептиды. Белки как природные высокомолекулярные соединения. Первичная, вторичная и третичная структура белков. Химические свойства белков: гидролиз, денатурация, качественные реакции на белки.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Профессионально ориентированное содержание практического обучения:</b> химия и здоровье человека: основные компоненты пищи; правила безопасного использования препаратов бытовой химии в повседневной жизни.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.5. Высокомолекулярные соединения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<b>Основные понятия химии высокомолекулярных соединений:</b> мономер, полимер, структурное звено, степень полимеризации, средняя молекулярная масса. Основные методы синтеза высокомолекулярных соединений – полимеризация и поликонденсация.	<b>2</b>	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
<b>Раздел 2. Теоретические основы химии</b>		<b>26</b>	
<b>Тема 2.1. Важнейшие химические понятия и законы</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Атом, химический элемент, изотопы, простые и сложные вещества. Закон сохранения массы вещества, закон сохранения и превращения энергии при химических реакциях, закон постоянства состава веществ. Вещества молекулярного и немолекулярного строения.	<b>4</b>	
<b>Тема 2.2. Периодический закон и периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева на основе</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Химический элемент. Атом. Ядро атома, изотопы. Электронная оболочка. Энергетические уровни, подуровни. Атомные орбитали, <i>s</i> -, <i>p</i> -, <i>d</i> -элементы. Особенности распределения электронов по орбиталиям в атомах элементов первых четырёх периодов.	<b>6</b>	

<p><b>учения о строении атома</b></p>	<p>Электронная конфигурация атомов. Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева. Связь периодического закона и Периодической системы химических элементов Д. И. Менделеева с современной теорией строения атомов. Закономерности изменения свойств химических элементов и образуемых ими простых и сложных веществ по группам и периодам. Значение периодического закона в развитии науки.</p>		
<p><b>Тема 2.3. Строение вещества.</b></p>	<p><b>Содержание</b> Строение вещества. Химическая связь. Виды химической связи (ковалентная неполярная и полярная, ионная, металлическая). Механизмы образования ковалентной химической связи (обменный и донорно-акцепторный). Водородная связь. Валентность. Электроотрицательность. Степень окисления. Ионы: катионы и анионы. Типы кристаллических решёток и свойства веществ. Понятие о дисперсных системах. Истинные и коллоидные растворы. Массовая доля вещества в растворе.</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие:</b> расчеты с использованием понятия «массовая доля растворённого вещества».</p>	<p><b>8</b></p> <p><b>6</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p>	<p>ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07</p>
<p><b>Тема 2.4. Химические реакции</b></p>	<p><b>Содержание</b> Химическая реакция. Классификация химических реакций в неорганической и органической химии. Окислительно-восстановительные реакции. Скорость реакции, её зависимость от различных факторов. <i>Закон действующих масс.</i> Катализ и катализаторы. Обратимые реакции. Химическое равновесие. Факторы, влияющие на состояние химического равновесия. Принцип Ле Шателье. Электролитическая диссоциация. Сильные и слабые электролиты. Среда водных растворов веществ: кислая, нейтральная, щелочная. <i>Понятие о водородном показателе (pH) раствора.</i> Реакции ионного обмена. <i>Гидролиз органических и неорганических веществ.</i> <i>Понятие об электролизе расплавов и растворов солей. Применение электролиза.</i></p>	<p><b>8</b></p> <p><b>8</b></p>	<p>ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07</p>
<p><b>Раздел 3. Неорганическая химия</b></p>		<p><b>10</b></p>	



<b>Тема 3.1. Классификация, номенклатура, строение и физико-химические свойства неорганических веществ</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Предмет неорганической химии. Классификация неорганических веществ. Простые и сложные вещества. Основные классы сложных веществ (оксиды, гидроксиды, кислоты, соли). Химические свойства основных классов неорганических веществ (оксидов, гидроксидов, кислот, солей). Закономерности в изменении свойств простых веществ, водородных соединений, высших оксидов и гидроксидов. Взаимосвязь неорганических веществ. Агрегатные состояния вещества. Кристаллические и аморфные вещества. Типы кристаллических решеток (атомная, молекулярная, ионная, металлическая). Зависимость физических свойств вещества от типа кристаллической решетки. Зависимость химической активности веществ от вида химической связи и типа кристаллической решетки. Причины многообразия веществ. Генетическая связь неорганических и органических веществ.	<b>2</b>	
<b>Тема 3.2. Металлы</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Металлы. Положение металлов в Периодической системе химических элементов Д. И. Менделеева. Особенности строения электронных оболочек атомов металлов. Общие физические свойства металлов. Сплавы металлов. Электрохимический ряд напряжений металлов. Металлы главных подгрупп (А- групп) периодической системы химических элементов. Металлы побочных подгрупп (Б- групп) периодической системы химических элементов. Оксиды и гидроксиды металлов. Общие способы получения металлов. Металлургия. Коррозия металлов. Способы защиты от коррозии. Применение металлов в быту и технике.	<b>4</b>	
<b>Тема 3.3. Неметаллы</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Неметаллы. Положение неметаллов в Периодической системе химических элементов Д. И. Менделеева и особенности строения атомов. Физические свойства неметаллов. Аллотропия неметаллов (на примере кислорода, серы, фосфора и углерода). Химические свойства важнейших неметаллов (галогенов, серы, азота, фосфора, углерода и кремния) и их соединений (оксидов, кислородсодержащих кислот, водородных соединений).	<b>2</b>	

	Применение важнейших неметаллов и их соединений.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие:</b> составление уравнений химических реакций с участием простых и сложных неорганических веществ: металлов и неметаллов; оксидов металлов, неметаллов и амфотерных элементов; неорганических кислот, оснований и амфотерных гидроксидов; неорганических солей, характеризующих их свойства. Решение практико-ориентированных теоретических заданий на свойства, состав, получение и безопасное использование важнейших неорганических веществ в быту и практической деятельности человека.	<b>2</b>	
<b>Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>		<b>2</b>	
<b>Раздел 4 Химия в производственной деятельности человека</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 4.1. Химия в производственной деятельности человека</b>	<b>Содержание</b>		ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	<b>Практическое занятие:</b> роль химии в обеспечении экологической, энергетической и пищевой безопасности, развитии медицины. Понятие о научных методах познания веществ и химических реакций. Представления об общих научных принципах промышленного получения важнейших веществ. Человек в мире веществ и материалов.	<b>2</b>	
<i>Курсовая работа (проект)</i>			
<i>Самостоятельная работа</i>			
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего</b>		<b>84</b>	

### 2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрен.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет химии оснащенный: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска классная, компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

1. Габриелян О.С. Химия: 10 класс: базовый уровень: учебник / О.С. Габриелян, И.Г. Остроумов, С.А. Сладков. – 5 – е изд., стер. – Москва: Просвещение, 2023.
2. Габриелян О.С. Химия: 11 класс: базовый уровень: учебник / О.С. Габриелян, И.Г. Остроумов, С.А. Сладков. – 5 – е изд., стер. – Москва: Просвещение, 2023.
3. О.С. Габриелян, И.Г. Остроумов, Химия для профессий и специальностей технического профиля: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования – 7 – е изд., стер. – М: Издательский центр «Академия», 2020.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

Интернет – ресурсы

1. [www.xumuk.ru](http://www.xumuk.ru) (Химик.электронные учебники и справочники)
2. [www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru) (Федеральный центр информационно – образовательных ресурсов)
3. [www.booksgid.com](http://www.booksgid.com) (BooksGil/ электронная библиотека)
4. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) (Единое окно доступа к образовательным ресурсам)
5. [www.st-books.ru](http://www.st-books.ru) (Лучшая учебная литература)
6. [www.school.edu.ru](http://www.school.edu.ru) (Российский образовательный портал)
7. [www.ru/book](http://www.ru/book) (Электронная библиотечная система)
8. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (единая коллекция цифровых образовательных ресурсов)

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Знает:</b> закономерности протекания химических процессов и явлений в окружающей среде, целостной научной картины мира, взаимосвязи и взаимозависимости естественных наук; значимость достижений химической науки и технологий для развития социальной и	В результате освоения программы обучающиеся должны <b>знать</b> : - важнейшие химические понятия: химический элемент, атом, оболочка атома, s-,p-,d-электронные орбитали атомов, ион, молекула, валентность, электроотрицательность, степень окисления, химическая связь, моль, молярная масса, молярный объём, углеродный скелет, функциональная группа,	Тестирование, контрольные работы.

<p>производственной сфер.</p> <p><b>Умеет:</b>  составлять формулы неорганических и органических веществ, уравнения химических реакций, объяснять их смысл, интерпретировать результаты химических экспериментов;  использовать информацию химического характера из различных источников;  прогнозировать последствия своей деятельности и химических природных, бытовых и производственных процессов.</p>	<p>радикал, изомерия, изомеры, гомологический ряд, гомологи, углеводороды, кислород- и азотсодержащие соединения, биологически активные вещества (углеводы, жиры, белки), мономер, полимер, структурное звено, высокомолекулярные соединения, кристаллическая решетка, типы химических реакций (окислительно - восстановительные, экзо-и эндотермические, реакции ионного обмена), раствор, электролиты, неэлектролиты, электролитическая диссоциация, окислитель, восстановитель, скорость химической реакции, химическое равновесие;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законы химии: сохранения массы веществ, постоянства состава, периодический закон;</li> <li>- основные теории химии: химической связи, электролитической диссоциации, строения органических соединений;</li> <li>- важнейшие вещества и материалы: основные металлы и сплавы, серная, азотная, соляная и уксусная кислоты, щелочи, метан, этилен, ацетилен, бензол, этанол, жиры, мыла, глюкоза, сахароза, крахмал, клетчатка, белки, искусственные и синтетические волокна, каучуки, пластмассы;</li> <li>- значение химии в профессиональной деятельности при освоении программы.</li> </ul> <p>В результате освоения программы обучающиеся должны <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- называть изученные вещества по тривиальной или международной номенклатуре;</li> <li>- определять валентность и степень окисления химических элементов, тип химической связи в соединениях, заряд иона,</li> </ul>	
--	---	--

	<p>характер среды в водных растворах неорганических соединений, окислитель и восстановитель, принадлежность веществ к различным классам органических соединений;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- характеризовать элементы малых периодов по их положению в периодической системе Д.И. Менделеева; общие химические свойства металлов, неметаллов, основных классов неорганических и органических соединений; строение и химические свойства изученных органических соединений;</li><li>- объяснять зависимость свойств веществ от их состава и строения, природу химической связи (ионной, ковалентной, металлической), зависимость скорости химической реакции и положения химического равновесия от различных факторов;</li><li>- проводить самостоятельный поиск химической информации с использованием различных источников (научно-популярных изданий, компьютерных баз данных, интернет-ресурсов);</li><li>- компьютерные технологии для обработки и передачи химической информации и её представления в различных формах;</li><li>- использовать приобретенные знания и умения в профессиональной деятельности.</li></ul>	
--	--	--

**Приложение 2.2.11**  
**к ОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОУД.11 История»**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

« История »  
(наименование дисциплины)

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

Главной целью общего исторического образования является формирование у обучающихся целостной картины российской и мировой истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важность вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
<b>ОК 01</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)	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><b>ОК 02</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>наставника) 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>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>	
<p><b>ОК 03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы</p>	



	<p>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>финансовой грамотности  правила разработки бизнес-планов  порядок выстраивания презентации  кредитные банковские продукты</p>	
<p><b>ОК 04</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,  психологические особенности личности  основы проектной деятельности ОК 05</p>	
<p><b>ОК 05</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
<p><b>ОК 06</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию,</p>	<p>описывать значимость своей специальности  применять стандарты</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции,  общечеловеческих</p>	

<p>демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>антикоррупционного поведения</p>	<p>ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	
<p><b>ОК 07</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона</p>	
<p><b>ОК 08</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p>	

	<p>деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>средства профилактики перенапряжения</p>	
<p><b>ОК 09</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности  особенности произношения  правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
<p><b>ПК 1.4</b> Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства  Основы трудового законодательства Российской Федерации  Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников  Теория</p>	<p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>

		<p>межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>	
<p><b>ПК 2.1.</b> Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания</p>	<p>Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения</p> <p>Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования</p> <p>Вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами</p> <p>Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания</p> <p>Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания</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</p>	<p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Прием и оформление заказа на бронирование столика</p> <p>Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку</p> <p>Предоставление информации об организации питания</p> <p>Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания</p>

		<p>производства на предприятиях питания</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания</p> <p>Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции</p>	
--	--	---	--

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>1</sup>	128	18
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	-
<b>Всего</b>	<b>128</b>	<b>18</b>

<sup>1</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Россия в годы Первой мировой войны. Мир накануне и в годы Первой мировой войны.</b>		<b>18</b>	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.</i>
<b>Тема 1.1. Введение. Россия и мир в годы Первой мировой войны.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Хронологические рамки и периодизация Новейшей истории. Изменение мира в XX веке. Ключевые процессы и события. Россия в истории Новейшего времени. Мир в начале XX в. Развитие индустриального общества. Технический прогресс. Изменение социальной структуры общества. Политические течения и движения. Континентальные и колониальные империи. Блоки великих держав. Международные конфликты и войны в начале XX в.</p> <p>Россия накануне Первой мировой войны: проблемы внутреннего развития, внешняя политика.</p> <p>Причины Первой мировой войны. Сараевское убийство. Объявление Австро-Венгрией войны Сербии, вступление в войну Германии, России, Франции, Великобритании и других государств. Главные военные события на Западном и Восточном фронтах войны. Сражения на Марне, под Верденом, при Сомме.</p> <p>Действия российских войск на австро-германском и Кавказском фронтах, Брусиловский прорыв. Революция 1917 г. и выход России из войны. Бои на Западном фронте. 14 пунктов В. Вильсона.</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Власть и общество в годы войны. Милитаризация экономики. Формирование военно-промышленных комитетов.</p> <p>Пропаганда патриотизма. На фронте и в тылу. Героизм в бою и тяготы окопной жизни. Людские потери. Плен. Изменения в настроениях солдат.</p> <p>Положение населения в тылу (карточная система снабжения, реквизиции). Нарастание экономического кризиса, смена общественных настроений: от патриотического подъема к усталости от войны. Политические партии и война: оборонцы, интернационалисты и «пораженцы». Влияние</p>	<b>6</b>	<i>ОК 02, ОК 05, ОК 06.</i>
		<b>4</b>	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06,</i>
		2	
		2	<i>ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3</i>

	большевистской пропаганды.			
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>			
<b>Тема 1.2</b> <b>Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г.</b> <b>Первые революционные преобразования большевиков.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<i>ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.</i>	
	Понятие и этапы Великой российской революции. Российская империя накануне революции. Причины обострения экономического и политического кризиса. Война как революционизирующий фактор. Февраль – март: восстание в Петрограде и падение монархии. Конец российской империи. Формирование Временного правительства. Петроградский Совет рабочих и солдатских депутатов и его декреты. Весна – лето: «зыбкое равновесие» политических сил. Июльский кризис и конец двоевластия. Выступление Корнилова против Временного правительства. Провозглашение России республикой. Основные социальные слои, политические партии и их лидеры накануне революции. Свержение Временного правительства и взятие власти большевиками 25 октября (7 ноября) 1917 г. Созыв и разгон Учредительного собрания. Слом старого и создание нового госаппарата. Советы как форма власти. ВЦИК Советов. Совнарком. ВЧК по борьбе с контрреволюцией и саботажем. Создание Высшего совета народного хозяйства (ВСНХ) и территориальных совнархозов. Первая Конституция России 1918 г.	4		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>		<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3</i>
	Первые мероприятия большевиков в политической и экономической сферах. Борьба за армию. Декрет о мире. Заключение Брестского мира. Национализация промышленности. «Декрет о земле» и принципы наделения крестьян землей. Отделение церкви от государства.	2		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>			

	<i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Тема 1.3. Гражданская война и ее последствия. Идеология и культура Советской России в период Гражданской войны</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<i>OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 06,</i>
	Причины, этапы и основные события Гражданской войны. Военная интервенция. Антибольшевистские силы: их характеристика и взаимоотношения (Комуч, Директория, правительства А.В. Колчака, А.И. Деникина и П.Н. Врангеля). Повстанчество в Гражданской войне. Политика «военного коммунизма». Разработка плана ГОЭЛРО. Создание регулярной Красной Армии. Использование военспецов. Выступление левых эсеров. «Красный» и «белый» террор, их масштабы. Польско-советская война. Поражение армии Врангеля в Крыму. Причины победы Красной Армии в Гражданской войне. Вопрос о земле. Декларация прав народов России и ее значение. Последние отголоски Гражданской войны в регионах в конце 1921–1922 гг. Эмиграция и формирование Русского зарубежья. Создание Государственной комиссии по просвещению и Пролеткульта. Наглядная агитация и массовая пропаганда в годы войны. План монументальной пропаганды. Национализация театров и кинематографа. Изменения в системе образования. Социальная политика власти. Политика в отношении церкви (антирелигиозная пропаганда, изъятие церковных ценностей). Повседневная жизнь и общественные настроения. Городской быт. Голод, «черный рынок» и спекуляция. Комитеты бедноты и рост социальной напряженности в деревне. Проблема массовой детской беспризорности.	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Революция и Гражданская война в России. Общественно – политическая и социокультурная жизнь в РСФСР в годы Гражданской войны. Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, исторические революционные и военные песни, отражающие события Гражданской войны.	<b>2</b>	



	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Раздел 2. Межвоенный период (1918 – 1939). СССР в 1920–1930-е годы.</b>		<b>16</b>	
<b>Тема Х.Х. Наименование</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i>
	<p>Последствия Первой мировой и Гражданской войн. Демографическая и экономическая ситуация в начале 1920-х гг. Разруха. Голод 1921–1922 гг. и меры по его преодолению. Крестьянские восстания (Сибирь, Тамбовщина, Поволжье) Кронштадтское восстание.</p> <p>Переход большевиков к новой экономической политике (нэп). Использование рыночных механизмов и товарно-денежных отношений. Замена продразверстки в деревне единым продналогом. Деревенский социум: кулаки, середняки и бедняки. Стимулирование кооперации. Иностранские концессии. Финансовая реформа 1922–1924 гг. Создание Госплана, разработка годовых и пятилетних планов развития народного хозяйства.</p> <p>Предпосылки и значение образования СССР. Принятие Конституции СССР 1924 г.</p> <p>Установление в СССР однопартийной политической системы. Смерть В.И. Ленина и борьба за власть. Возрастание роли партийного аппарата. И.В. Сталин. Ликвидация оппозиции внутри ВКП(б) к концу 1920-х гг. Социальная политика большевиков. Положение основных слоев населения.</p> <p>Эмансипация женщин. Молодежная политика. Становление системы здравоохранения.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Анализ информационных источников по выделению главной мысли автора, формированию и аргументации собственной позиции по теме «Предпосылки и значение образования СССР. Принятие Конституции СССР 1924 г.».	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		

	<i>организацией</i>		
<b>Тема 2.2 Советский Союз в конце 1920 – х –1930-е гг.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i>
	«Великий перелом». Форсированная индустриализация. Создание рабочих и инженерных кадров. Социалистическое соревнование. Ударники и стахановцы. Крупнейшие стройки первых пятилеток в центре и национальных республиках Коллективизация сельского хозяйства и ее последствия. Раскулачивание. Сопротивление крестьян Результаты, цена и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу Утверждение «культы личности» Сталина. Органы госбезопасности и их роль в поддержании диктатуры. Ужесточение цензуры. «История ВКП(б). Краткий курс». Усиление идеологического контроля над обществом. Введение паспортной системы. Массовые политические репрессии 1937–1938 гг. Результаты репрессий в регионах и национальных республиках. Репрессии против священнослужителей. ГУЛАГ. Советская социальная и национальная политика 1930-х гг. Пропаганда и реальные достижения. Конституция СССР 1936 г.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	<i>OK 01, OK 02, OK</i>

	<p>«Великий перелом». Перестройка экономики на основе командного администрирования. Форсированная индустриализация: региональная и национальная специфика. Подготовка рабочих и инженерных кадров. Социалистическое соревнование. Ликвидация частной торговли и предпринимательства. Кризис снабжения и введение карточной системы.</p> <p>Коллективизация сельского хозяйства, ее итоги и последствия. «Раскулачивание». Сопротивление крестьян. Становление колхозного строя. Создание МТС. Голод в СССР в 1932–1933 гг.</p> <p>Крупнейшие стройки первых пятилеток в центре и национальных республиках. Строительство Московского метрополитена. Создание новых отраслей промышленности. Условия труда и быта на стройках пятилеток. Жилищная проблема.</p> <p>Результаты, цена и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу. Ликвидация безработицы.</p>	2	04, ОК 05, ОК 06, ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
<p><b>Тема 2.3 Культурное пространство советского общества в 1920–1930-е гг.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Повседневная жизнь и общественные настроения в 1920-е гг. Повышение общего уровня жизни в годы нэпа. Развертывание культурной революции. Борьба с безграмотностью. Деятельность Наркомпроса. Утверждение советских обрядов и праздников. Наступление на религию. «Союз воинствующих безбожников».</p> <p>Основные направления в литературе (футуризм) и архитектуре (конструктивизм). Советский авангард. Достижения в области киноискусства.</p> <p>Образование, наука и культура в 1930-е гг. Академия наук и научные институты. Выдающиеся ученые, конструкторы и их</p>	4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.
		2	

	<p>достижения. Освоение Арктики. Культурная революция и ее особенности в национальных регионах.  Установление государственного контроля над сферой литературы и искусства. Создание творческих союзов. Утверждение метода социалистического реализма. Литература и кинематограф 1930-х годов. Культура русского зарубежья.  Воспитание советского патриотизма и интернационализма. Общественный энтузиазм периода первых пятилеток. Развитие спорта. Военно-спортивные организации. Коллективные формы быта и досуга. Пионерия и комсомол.</p>		
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	<p><b>2</b></p>	
	<p>Культурная революция и «угар НЭПа». Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, анализ произведений художественной литературы (Зоценко М. М., Островский Н.А., Булгаков М.А. и др.), исторических песен об «успехах народного хозяйства»</p>	<p><b>2</b></p>	
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>  <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i></p>		
<p><b>Тема 2.4</b>  <b>Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы. СССР накануне Великой Отечественной войны.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>4</b></p>	<p><i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i></p>
	<p>От курса на мировую революцию к концепции «построения социализма в одной стране». Договор в Рапалло. Выход СССР из международной изоляции. Вступление СССР в Лигу Наций. Возрастание угрозы мировой войны. Попытки организовать систему коллективной безопасности в Европе. Вооруженные конфликты на озере Хасан, реке Халхин-Гол и ситуация на Дальнем Востоке в конце 1930-х гг. СССР накануне Великой Отечественной войны. Форсирование военного производства и освоения новой техники. Ужесточение трудового законодательства. Мюнхенский договор 1938 г. и угроза международной изоляции СССР. Заключение договора о ненападении между СССР и Германией в 1939 г. Зимняя война с Финляндией.</p>	<p><b>2</b></p>	

	Включение в состав СССР Латвии, Литвы и Эстонии; Бессарабии, Северной Буковины, Западной Украины и Западной Белоруссии.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Противоречия внешней политики СССР: деятельность НКВД и Коминтерна. Результативность внешней политики СССР межвоенного периода. Работа с историческими источниками и исторической картой.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Раздел 3. Мир в 1918–1939 гг.</b>		<b>6</b>	<i>OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i>
<b>Тема 3.1</b> <b>Революционные события 1918 – начала 1920-х гг. Версальско-Вашингтонская система. Мир в 1920-е – 1930-е гг. Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i>
	Образование новых национальных государств. Ноябрьская революция в Германии. Веймарская республика. Образование Коминтерна. Венгерская советская республика. Образование республики в Турции; кемализм. Планы послевоенного устройства мира. Парижская мирная конференция. Версальская система. Лига Наций. Генуэзская конференция 1922 г. Соглашение в Рапалло. СССР. Вашингтонская конференция. Пацифистское движение. Страны Европы и Северной Америки в первой половине 1920-х гг. Реакция на «красную угрозу». Послевоенная стабилизация. Экономический бум. Процветание. Возникновение массового общества. Либеральные политические режимы. Рост влияния социалистических партий и профсоюзов. Приход фашистов к власти в Италии; Б. Муссолини; утверждение тоталитарного режима. Установление авторитарных режимов в странах Европы. Причины и начало мирового экономического кризиса 1929 – 1933 гг. Экономические и социально-политические последствия кризиса. Победа Ф. Д. Рузвельта на выборах в США. «Новый курс» Ф. Д. Рузвельта. Кейнсианство.	2	

	<p>Государственное регулирование экономики. Другие стратегии выхода из мирового экономического кризиса. Тоталитарные экономики.</p> <p>Возникновение и утверждение нацизма в Германии. НСДАП. А. Гитлер. «Пивной» путч. Приход нацистов к власти. Поджог рейхстага. «Ночь длинных ножей». Нюрнбергские законы. Нацистская диктатура в Германии. Подготовка Германии к войне.</p> <p>Народный фронт. Борьба против угрозы фашизма. VII Конгресс Коминтерна. Правительство Народного фронта во Франции, Испании. Социальные преобразования в Испании. Франкистский мятеж и Гражданская война в Испании. Позиции европейских держав в отношении Испании. Советская помощь Испании. Ключевые события войны. Поражение Испанской республики.</p> <p>Страны Восточной и Южной Азии. Китай после Синьхайской революции. Революция 1925 – 1927 гг. в Китае. Режим Чан Кайши и гражданская война с коммунистами. Национально-освободительное движение в Индии в 1919–1939 гг. Индийский национальный конгресс. М. К. Ганди.</p> <p>Агрессия Японии против Китая в 1931–1933 гг. Инициативы СССР по созданию системы коллективной безопасности.</p> <p>Агрессивная политика нацистской Германии (оккупация Рейнской зоны, аншлюс Австрии). Судетский кризис. Мюнхенское соглашение и его последствия. Политика «умиротворения» агрессора. Ликвидация независимости Чехословакии. Итало-эфиопская война. Японо-китайская война и советско-японские конфликты. Создание оси Берлин–Рим–Токио. Британско-франко-советские переговоры в Москве. Советско-германский договор о ненападении и его последствия.</p>		
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	<p>2</p>	

	Распространение фашизма в Европе, Антикоминтерновский пакт и нарастание международной напряженности в 30-е гг. Работа с историческими источниками.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Тема 3.2</b> <b>Развитие культуры в первой трети XX в.</b>	<b>Содержание</b>	2	<i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i>
	«Потерянное поколение»: тема войны в литературе и художественной культуре. Основные направления в искусстве. Модернизм, авангардизм, сюрреализм, абстракционизм, реализм. Развитие кинематографа. Музыкальное искусство. Ведущие деятели культуры первой трети XX в. Тоталитаризм и культура. Массовая культура. Олимпийское движение.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Раздел 4. Вторая мировая война 1930 – 1945 гг. Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг.</b>		<b>20</b>	<i>OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i>
<b>Тема 4.1</b> <b>Начало Второй мировой войны. Начало и первый период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942).</b>	<b>Содержание</b>	6	<i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i>
	Причины и начало Второй мировой войны. Стратегические планы главных воюющих сторон. «Странная война», «линия Мажино». Разгром Польши. Присоединение к СССР Западной Белоруссии и Западной Украины. Советско-германский договор о дружбе и границе. Конец независимости стран Балтии, присоединение Бессарабии и Северной Буковины к СССР. Советско-финляндская война и ее международные последствия. Завоевания Германии в Европе. Разгром Франции и ее союзников. Битва за Британию. Рост советско-германских противоречий. План «Барбаросса». Вторжение Германии и ее сателлитов на территорию СССР. Героическое сопротивление врагу (Брестская крепость). Причины поражений Красной армии на начальном этапе войны. Образование Государственного комитета обороны. И.В. Сталин – Верховный	6	

	<p>главнокомандующий. Роль партии в мобилизации сил на отпор врагу. Создание дивизий народного ополчения. Смоленское сражение. Наступление советских войск под Ельней. Начало блокады Ленинграда. Оборона Одессы и Севастополя. Срыв гитлеровских планов молниеносной войны.</p> <p>Битва за Москву. Москва на осадном положении. Парад 7 ноября на Красной площади. Переход в контрнаступление и разгром немецкой группировки под Москвой.</p> <p>Формирование Антигитлеровской коалиции. Нападение Японии на США (операция в Пёрл-Харбор), вступление США в войну. Ленд-лиз.</p> <p>Наступательные операции Красной Армии зимой–весной 1942 г. Завершение, итоги и значение Московской битвы.</p> <p>Блокада Ленинграда. Героизм и трагедия гражданского населения. Эвакуация ленинградцев. «Дорога жизни».</p> <p>Перестройка экономики на военный лад. Эвакуация предприятий, населения и ресурсов.</p> <p>Нацистский оккупационный режим. «Генеральный план Ost».</p> <p>Массовые преступления гитлеровцев против советских граждан. Концлагеря и гетто. Холокост. Этнические чистки на оккупированной территории СССР. Нацистский плен. Угон советских людей в Германию. Разграбление и уничтожение культурных ценностей.</p> <p>Начало массового сопротивления врагу. Восстания в нацистских лагерях. Развертывание партизанского движения.</p>		
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>  <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i></p>		
<p><b>Тема 4.2</b>  <b>Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.).</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Германское наступление весной–летом 1942 г. Поражение советских войск в Крыму. Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом.</p>	<p><b>4</b></p>	<p><i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i></p>
		<p><b>2</b></p>	



	<p>Прорыв блокады Ленинграда в январе 1943 г. Значение героического сопротивления Ленинграда.</p> <p>Битва на Курской дуге. Соотношение сил. Провал немецкого наступления. Танковые сражения под Прохоровкой и Обоянью. Итоги и значение Курской битвы.</p> <p>Битва за Днепр. Освобождение Левобережной Украины и форсирование Днепра. Освобождение Киева. Итоги наступления Красной армии летом–осенью 1943 г. За линией фронта. Развертывание массового партизанского движения.</p> <p>Сотрудничество с врагом (коллорабационизм): формы, причины, масштабы. Русская освободительная армия и другие антисоветские национальные военные формирования в составе вермахта.</p> <p>Война в Северной Африке. Сражение при Эль-Аламейне. Высадка союзнических войск в Италии и падение режима Муссолини. Перелом в войне на Тихом океане.</p> <p>СССР и союзники. Проблема второго фронта. Тегеранская конференция 1943 г.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Работа с историческими картами по поиску, анализу, обозначению главных стратегических наступательных операций воюющих сторон в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.	<b>2</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<p><b>Тема 4.3</b> <b>Человек и культура в годы Великой Отечественной войны.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Культурное пространство войны. Песня «Священная война» – призыв к сопротивлению врагу. Советские писатели, композиторы, художники, ученые в условиях войны. Помощь мастеров культуры фронту. Государство и церковь в годы войны. Патриотическое служение представителей религиозных конфессий.</p> <p>Положение населения в оккупированных странах Европы. Коллорабационизм. Движение Сопротивления, его герои.</p>	<b>4</b>	<p><i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i></p>
		<b>2</b>	

	Партизанская война в Югославии.		<i>OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 06, ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3</i>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Советская страна: единство фронта и тыла. «Всё для фронта, всё для победы!». Трудовой подвиг народа. Фронтовая повседневность. Повседневность в советском тылу. Военная дисциплина на производстве. Карточная система и нормы снабжения в городах. Положение в деревне.	<b>2</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Тема 4.4 Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение боевых действий в Европе. Завершение Второй мировой войны.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i>
	Завершение освобождения территории СССР. Освобождение правобережной Украины и Крыма. Наступление советских войск в Белоруссии и Прибалтике. Боевые действия в Восточной и Центральной Европе и освободительная миссия Красной армии. Встреча на Эльбе. Битва за Берлин и окончание войны в Европе. Капитуляция Германии. Война и общество. Военно-экономическое превосходство СССР над Германией в 1944–1945 гг. Восстановление хозяйства в освобожденных районах. ГУЛАГ. Депортация «репрессированных народов». Взаимоотношения государства и церкви. Антигитлеровская коалиция. Открытие Второго фронта в Европе. Ялтинская конференция 1945 г.: основные решения и дискуссии. Создание ООН (июнь 1945 г.). Потсдамская конференция. Судьба послевоенной Германии. Решение проблемы репараций. Завершение боевых действий в Европе. Итоги Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг. Истоки, цена и историческое значение Победы. Наш край в годы Великой Отечественной войны. Атомные бомбардировки городов Хиросимы и Нагасаки американской авиацией, их последствия. Вступление СССР в войну против Японии. Боевые действия в Маньчжурии, на	<b>4</b>	

	<p>Сахалине и Курильских островах. Разгром Квантунской армии. Капитуляция Японии.          Нюрнбергский трибунал и Токийский процесс над военными преступниками Германии и Японии.          Общие итоги Великой Отечественной и Второй мировой войны. Решающий вклад СССР в победу антигитлеровской коалиции. Людские и материальные потери. Изменения на политической карте Европы. Влияние победы на развитие национально-освободительного движения в странах Азии и Африки.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Завершение боевых действий в Европе. Итоги Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг. Истоки, цена и историческое значение Победы.	<b>2</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Раздел 5. СССР в 1945–1991 гг. Послевоенный мир</b>		<b>24</b>	<i>OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i>
<b>Тема 5.1</b> <b>Мир и международные отношения в годы холодной войны (вторая половина XX века)</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i>
	<p>Основные этапы развития международных отношений во второй половине 1940-х – 2020 –х гг. От мира к холодной войне. Речь У. Черчилля в Фултоне. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Разделенная Европа. Раскол Германии и образование двух германских государств. Совет экономической взаимопомощи. Формирование двух военно-политических блоков (НАТО и ОВД)          Международные кризисы и региональные конфликты в годы холодной войны (Берлинские кризисы, Корейская война, войны в Индокитае, Суэцкий кризис, Карибский (Кубинский кризис). Создание Движения неприсоединения. Гонка вооружений. Война во Вьетнаме.          Разрядка международной напряженности в конце 1960-х-первой половине 1970-х гг. Договор о запрещении ядерных</p>	<b>4</b>	

	<p>испытаний в трех средах. Договор о нераспространении ядерного оружия (1968). Пражская весна 1968 г. и ввод войск государств – участников ОВД в Чехословакию</p> <p>Урегулирование германского вопроса (договоры ФРГ с СССР и Польшей, четырехстороннее соглашение по Западному Берлину). Договоры об ограничении стратегических вооружений (ОСВ). Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (Хельсинки, 1975)</p> <p>Ввод советских войск в Афганистан (1979). Возвращение к политике холодной войны. Наращивание стратегических вооружений. Американский проект СОИ. Провозглашение советской концепции нового политического мышления в 1980-х гг. Революции 1989-1991 гг. в странах Центральной и Восточной Европы, их внешнеполитические последствия.</p> <p>Распад СССР и восточного блока.</p> <p>Соединенные Штаты Америки. Послевоенный экономический подъем. Развитие постиндустриального общества. Общество потребления. Демократы и республиканцы у власти: президенты США и повороты политического курса.</p> <p>Социальные движения (борьба против расовой сегрегации, за гражданские права, выступления против войны во Вьетнаме).</p> <p>Внешняя политика США во второй половине XX-начале XXI в. Развитие отношений с СССР, Российской Федерацией.</p> <p>Страны Западной Европы. Экономическая и политическая ситуация в первые послевоенные годы. Научно-техническая революция. Становление социально ориентированной рыночной экономики. Германские «экономическое чудо».</p> <p>Установление V республики во Франции. Лейбористы и консерваторы в Великобритании. Начало европейской интеграции (ЕЭС). «Бурные шестидесятые». «Скандинавская – модель» социально-экономического развития. Падение диктатур в Греции, Португалии, Испании. Экономические кризисы 1970-х – начала 1980-х гг. Неоконсерватизм.</p> <p>Европейский союз.</p>		
--	--	--	--

	<p>Страны Центральной и Восточной Европы во второй половине XX-начале XXI в. Революции второй половине 1940-х гг. и установление режимов «народной демократии». СЭВ и ОВД. Достижения и проблемы социалистического развития в 1950-е гг. Выступления в ГДР (1953), Польше и Венгрии (1956). Югославская модель социализма. Пражская весна 1968 г. и ее подавление. Движение «Солидарность» в Польше. Перестройка в СССР и страны восточного блока. Революции 1989-1990 гг. в странах Центральной и Восточной Европы. Распад ОВД, СЭВ. Образование новых государств на постсоветском пространстве.</p> <p>Страны Азии, Африки во второй половине XX в: проблемы и пути модернизации.</p> <p>Обретение независимости и выбор путей развития странами Азии и Африки.</p> <p>Страны Восточной, Юго-Восточной и Южной Азии.</p> <p>Освободительная борьба и провозглашение национальных государств в регионе. Китай: провозглашение республики; социалистический эксперимент; Мао Цзэдун и маоизм; экономические реформы конца 1970-х-1980-х гг. и их последствия; современное развитие. Разделение Вьетнама и Кореи на государства с разным общественно-политическим строем. Индия: провозглашение независимости; курс Неру; внутренняя и внешняя политика современного индийского государства.</p> <p>Успехи модернизации. Япония после Второй мировой войны: от поражения к лидерству. Восстановление суверенитета страны. Японское «экономическое чудо». Новые индустриальные страны (Сингапур, Южная Корея)</p> <p>Страны Ближнего Востока и Северной Африки. Турция: политическое развитие, достижения и проблемы модернизации. Иран: реформы 1960-1970-х гг.; исламская революция. Афганистан: смена политических режимов, роль внешних сил.</p>		
--	--	--	--

	<p>Провозглашение независимых государств на Ближнем Востоке и в Северной Африке. Палестинская проблема. Создание государства Израиль. Египет: выбор пути развития; внешнеполитический курс. Суэцкий конфликт. Арабо-израильские войны и попытки урегулирования на Ближнем Востоке. Политическое развитие арабских стран в конце XX-начале XXI в. «Арабская весна» и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии. Страны Тропической и Южной Африки. Этапы провозглашения независимости («год Африки», 1970-1980-е гг.). Выбор путей развития. Попытки утверждения демократических режимов и возникновение диктатур. Организация Африканского единства. Система апартеида на юге Африки и ее падение. Сепаратизм. Гражданские войны и этнические конфликты в Африке.</p> <p>Страны Латинской Америки во второй половине XX в. Положение стран Латинской Америки в середине XX в. : проблемы внутреннего развития, влияние США. Аграрные реформы и импортозамещающая индустриализация. Националреформизм. Революция на Кубе. Диктатуры и демократизация в странах Латинской Америки. Революции конца 1960-1970-х гг.(Перу, Чили, Никарагуа)</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Послевоенное изменение политических границ в Европе. Изменение этнического состава стран Восточной Европы как следствие геноцидов и принудительных переселений. Работа с картой.	<b>2</b>	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Тема 5.2</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<i>OK 02, OK 04, OK 06</i>
<b>СССР в 1945–1953 гг.</b>	Влияние последствий войны на советскую систему и общество. Представления власти и народа о послевоенном развитии страны. Разруха. Обострение жилищной проблемы. Ресурсы и приоритеты восстановления. Демилитаризация	<b>4</b>	

	<p>экономики и переориентация на выпуск гражданской продукции. Сохранение трудового законодательства военного времени на период восстановления разрушенного хозяйства. Восстановление индустриального потенциала страны. Сельское хозяйство и положение деревни. Колхозный рынок. Голод 1946–1947 гг. Денежная реформа и отмена карточной системы (1947 г.).</p> <p>Сталин и его окружение. Ужесточение административно-командной системы. Усиление идеологического контроля. Послевоенные репрессии. «Ленинградское дело». Борьба с «космополитизмом». «Дело врачей». Дело Еврейского антифашистского комитета.</p> <p>Рост влияния СССР на международной арене. Первые шаги ООН. Начало «холодной войны». Советский атомный проект, его значение. Начало гонки вооружений. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Формирование биполярного мира. Советизация Восточной и Центральной Европы. Взаимоотношения со странами «народной демократии». Создание Совета Экономической Взаимопомощи СЭВ). Конфликт с Югославией. Организация Североатлантического договора (НАТО). Создание Организации Варшавского договора (ОВД).</p>		
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>  <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i></p>		
<p><b>Тема 5.3</b>  <b>СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Смена политического курса. Смерть Сталина и борьба за власть в советском руководстве. Переход политического лидерства к Н.С. Хрущеву. Признаки наступления «оттепели» в политике, экономике, культурной сфере. Начало критики сталинизма. XX съезд КПСС и разоблачение «культы личности» Сталина. Внутрипартийная демократизация. Начало реабилитации жертв массовых политических репрессий и смягчение политической цензуры. Возвращение</p>	<p><b>4</b></p>	<p><i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i></p>
		<p><b>4</b></p>	

депортированных народов. Особенности национальной политики. Попытка отстранения Н.С. Хрущева от власти в 1957 г. «Антипартийная группа». Утверждение единоличной власти Хрущева.

Экономическое развитие СССР. «Догнать и перегнать Америку». Попытки решения продовольственной проблемы. Освоение целинных земель. Научно-техническая революция в СССР. Создание ракетно-ядерного щита. Начало освоения космоса. Запуск первого спутника Земли. Исторические полеты Ю.А. Гагарина и первой в мире женщины-космонавта В.В. Терешковой. Первые советские ЭВМ. Влияние НТР на перемены в повседневной жизни людей. Реформы в промышленности. Переход от отраслевой системы управления к совнархозам. Расширение прав союзных республик.

Изменения в социальной и профессиональной структуре советского общества к началу 1960-х гг. Положение и проблемы рабочего класса, колхозного крестьянства и интеллигенции. XXII Съезд КПСС и программа построения коммунизма в СССР. Воспитание «нового человека».

Культурное пространство и повседневная жизнь. Изменение общественной атмосферы. Шестидесятники. Литература, кинематограф, театр, живопись: новые тенденции. Всемирный фестиваль молодежи и студентов 1957 г. Учреждение Московского кинофестиваля. Роль телевидения в жизни общества. Неофициальная культура. Стиляги. Хрущев и интеллигенция. Антирелигиозные кампании. Гонения на церковь. Диссиденты.

Социальные программы. Реформа системы образования. Пенсионная реформа. Массовое жилищное строительство, хрущевки. Рост доходов населения и дефицит товаров народного потребления.

Новый курс советской внешней политики: от конфронтации к диалогу. СССР и страны Запада. Международные военно-



	<p>политические кризисы, позиция СССР и стратегия ядерного сдерживания (Суэцкий кризис 1956 г., Берлинский кризис 1961 г., Карибский кризис 1962 г.).          СССР и мировая социалистическая система. Венгерские события 1956 г. Распад колониальных систем и борьба за влияние в странах «третьего мира».          Конец оттепели. Нарастание негативных тенденций в обществе. Кризис доверия власти. Новочеркасские события. Смещение Н.С. Хрущева.          Наш край в 1953–1964 гг.</p>		
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>  <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i></p>		
<p><b>Тема 5.4</b>  <b>Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Приход к власти Л.И. Брежнева: его окружение и смена политического курса. Преобразования в экономике. Косыгинская реформа 1965 г. Новые ориентиры аграрной политики. Конституция СССР 1977 г. Концепция «развитого социализма». Попытки изменения вектора социальной политики. Уровень жизни: достижения и проблемы. Нарастание застойных тенденций в экономике и кризис идеологии. Рост теневой экономики. Замедление темпов развития. Отставание от Запада в производительности труда. Исчерпание потенциала экстенсивной индустриальной модели. Новые попытки реформирования экономики. Рост масштабов и роли ВПК. Трудности развития агропромышленного комплекса.          Советские научные и технические приоритеты. Замедление научно-технического прогресса в СССР. Лунная гонка с США. Создание топливно-энергетического комплекса (ТЭК).          Культурное пространство и повседневная жизнь. Повседневность в городе и в деревне. Миграция населения в крупные города и проблема «неперспективных деревень». Популярные формы досуга населения. Уровень жизни разных</p>	<p><b>4</b></p>	<p><i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i></p>
		<p><b>4</b></p>	

	<p>социальных слоев. Дефициты и очереди. Идейная и духовная жизнь советского общества. Развитие физкультуры и спорта в СССР. XXII летние Олимпийские игры 1980 г. в Москве. Литература и искусство: поиски новых путей. Авторское кино. Авангардное искусство. Диссидентский вызов. Первые правозащитные выступления. Борьба с инакомыслием. Цензура и самиздат. Внешняя политика. Новые вызовы внешнего мира. Между разрядкой и конфронтацией. Возрастание международной напряженности. Холодная война и мировые конфликты. Доктрина Брежнева. «Пражская весна» и снижение международного авторитета СССР. Конфликт с Китаем. Достижение военно-стратегического паритета с США. Политика разрядки. Сотрудничество с США в области освоения космоса. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ) в Хельсинки. Ввод войск в Афганистан. Кризис просоветских режимов в Восточной Европе. Наш край в 1964–1985 гг.</p>		
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i></p>		
<p><b>Тема 5.5</b> <b>Политика</b> <b>«перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.)</b></p>	<p><b>Содержание</b> Нарастание кризисных явлений в социально-экономической и идейно-политической сферах. М.С. Горбачев и его окружение: курс на реформы. Чернобыльская трагедия. Реформы в экономике, в политической и государственной сферах. Принятие закона о приватизации государственных предприятий. Гласность и плюрализм. Политизация жизни и подъем гражданской активности населения. Либерализация цензуры. Отказ от догматизма в идеологии. История страны как фактор политической жизни. Отношение к войне в Афганистане. Демократизация советской политической системы. Альтернативные выборы народных депутатов. Первый съезд</p>	<p><b>6</b></p>	<p><i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i></p>
		<p><b>4</b></p>	

	<p>народных депутатов СССР и его значение. Раскол в КПСС. «Новое мышление» М.С. Горбачева. Отказ от идеологической конфронтации двух систем, провозглашение приоритета общечеловеческих ценностей над классовым подходом. Изменения в советской внешней политике. Односторонние уступки Западу. Роспуск СЭВ и Организации Варшавского договора. Объединение Германии. Начало вывода советских войск из Центральной и Восточной Европы. Завершение холодной войны.</p> <p>Подъем национальных движений в СССР, нагнетание националистических и сепаратистских настроений. Обострение межнационального противостояния: Закавказье, Прибалтика, Украина, Молдавия.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	<i>OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 06, ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3</i>
	<p>Анализ и обобщение информации, высказывание и аргументация собственной точки зрения по вопросам темы «Причины, ход, итоги и последствия политики «перестройки». Распад СССР».</p> <p>Анализ исторических источников по теме с целью анализа административно-нормативного периода СССР в развитии гостиничной индустрии (1970-1991г)</p>	<b>2</b>	
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>  <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i></p>		
<p><b>Раздел 6. Российская Федерация в 1992–2020 гг. Современный мир в условиях глобализации</b></p>		<b>16</b>	<i>OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i>
<p><b>Тема 6.1 Становление новой России (1992–1999 гг.).</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Б.Н. Ельцин и его окружение. События осени 1993 г. в Москве. Принятие Конституции России 1993 года и ее значение. Становление российского парламентаризма. Утверждение государственной символики. Итоги радикальных преобразований 1992–1993 гг. Обострение межнациональных и межконфессиональных отношений в 1990-е гг. Подписание Федеративного договора (1992) и отдельных соглашений центра с республиками</p>	<b>6</b>	<i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i>
		<b>4</b>	

	<p>(договор с Татарстаном 1994 г. и др.). Взаимоотношения Центра и субъектов Федерации. Опасность исламского фундаментализма. Восстановление конституционного порядка в Чеченской Республике.</p> <p>Президентские выборы 1996 г. Обострение ситуации на Северном Кавказе. Вторжение террористических группировок в Дагестан. Выборы в Государственную Думу 1999 г.</p> <p>Новые приоритеты внешней политики. Россия – правопреемник СССР на международной арене. Значение сохранения Россией статуса ядерной державы.</p> <p>Взаимоотношения с США и странами Запада. Подписание Договора СНВ-2 (1993). Вступление России в «большую семерку». Россия на постсоветском пространстве (СНГ и союз с Белоруссией, военно-политическое сотрудничество в рамках СНГ). Восточный вектор российской внешней политики в 1990-х гг.</p> <p>Добровольная отставка Б.Н. Ельцина (1999 г.).</p> <p>Наш край в 1992–1999 гг.</p>		
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	<p><b>2</b></p>	
	<p>Общественная поддержка курса реформ. Правительство реформаторов во главе с Е.Т. Гайдаром. Начало радикальных экономических преобразований. Либерализация цен.</p> <p>«Шоковая терапия». Ваучерная приватизация. Безработица.</p> <p>Рост цен, падение жизненного уровня населения. Нарастание политико-конституционного кризиса в условиях ухудшения экономической ситуации.</p> <p>Корректировка курса реформ и попытки стабилизации экономики. Ситуация в российском сельском хозяйстве, увеличение зависимости от экспорта продовольствия.</p> <p>Финансовые пирамиды и залоговые аукционы. Дефолт 1998 г. и его последствия.</p> <p>Повседневная жизнь россиян в условиях реформ. Свобода СМИ. Свобода предпринимательской деятельности.</p> <p>Возможность выезда за рубеж. Кризис образования и науки.</p>	<p><b>2</b></p>	<p><i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3</i></p>

	<p>Социальная поляризация общества и смена ценностных ориентиров. Проблемы русскоязычного населения в бывших республиках СССР. Российская многопартийность в 1990-х гг. и строительство гражданского общества.</p>		
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i></p>		
<p><b>Тема 6.2.</b> <b>Современный мир.</b> <b>Глобальные проблемы человечества.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>4</b></p>	<p><i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i></p>
<p>Современный мир. Глобальные проблемы человечества. Существование и распространение ядерного оружия. Проблема природных ресурсов и экологии. Проблема беженцев. Эпидемии в современном мире. Процессы глобализации и развитие национальных государств. Внешняя политика США в конце XX-начале XXI в. Развитие отношений с Российской Федерацией. Европейский союз. Разделение Чехословакии. Распад Югославии и война на Балканах. Агрессия НАТО против Югославии. Развитие восточноевропейских государств в XXI в. (экономика, политика, внешнеполитическая ориентация, участие в интеграционных процессах). «Оранжевые» революции на постсоветском пространстве. Политическое развитие арабских стран в конце XX-начале XXI в. «Арабская весна» и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии. «Левый поворот» в Латинской Америке в конце XX в. Развитие науки и культуры во второй половине XX-начале XXI в.(ядерная физика, химия, биология, медицина). Научно-техническая революция. Использование ядерной энергии в мирных целях. Достижения в области космонавтики (СССР, США). Развитие электротехники и робототехники. Информационная революция. Интернет. Течения и стили в художественной культуре второй половины</p>	<p><b>2</b></p>		

	<p>XX-начале XXI в.: от модернизма к постмодернизму. Литература. Живопись. Архитектура: новые технологии, концепции, художественные решения. Дизайн. Кинематограф. Музыка: развитие традиций и авангардные течения. Джаз. Рок-музыка. Массовая культура. Молодежная культура</p>		
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i></p>		
<p><b>Тема 6.3</b> <b>Россия в XXI веке: вызовы времени и задачи модернизации.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Вступление в должность Президента В.В. Путина и связанные с этим ожидания. Основные направления внутренней и внешней политики. Федерализм и сепаратизм. Восстановление единого правового пространства страны. Разграничение властных полномочий центра и регионов. Террористическая угроза и борьба с ней. Урегулирование кризиса в Чеченской республике. Построение вертикали власти и гражданское общество. Военная реформа. Экономическое развитие в 2000-е годы. Финансовое положение. Рыночная экономика и монополии. Экономический подъем 1999–2007 гг. и кризис 2008 г. Сельское хозяйство. Россия в системе мировой рыночной экономики.</p> <p>Начало (2005 г.) и продолжение (2018 г.) реализации приоритетных национальных проектов. Президент Д.А. Медведев, премьер-министр В.В. Путин. Проблема стабильности и преемственности власти.</p> <p>Избрание В.В. Путина Президентом РФ (2012 г., 2018 г.). Вхождение Крыма в состав России. Начало конституционной реформы (2020).</p> <p>Изменения в российском обществе в конце XX – начале XXI в. Социальная и профессиональная структура. Занятость и трудовая миграция. Миграционная политика. Основные принципы и направления государственной социальной политики (здравоохранение, социальное обеспечение, образование).</p>	<p><b>6</b></p>	<p><i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i></p>
		<p><b>4</b></p>	

	<p>Демографическая ситуация в стране. Государственные программы демографического возрождения России. Пропаганда спорта и здорового образа жизни. XXII Олимпийские и XI параолимпийские зимние игры 2014 г. в Сочи.</p> <p>Повседневная жизнь. Социальная дифференциация. Модернизация бытовой сферы. Россиянин в глобальном информационном пространстве: СМИ, компьютеризация, Интернет. Военно-патриотические движения. Марш «Бессмертный полк». Празднование 75-летия Победы в Великой Отечественной войне (2020).</p> <p>Мир и процессы глобализации в новых условиях. Россия в борьбе с коронавирусной пандемией, оказание помощи зарубежным странам.</p> <p>Наука, религии и культура России в конце XX – начале XXI в. Образование и наука: реформа Академии наук; модернизация образовательной системы. Достижения российских учёных и недостаточная востребованность результатов их научной деятельности. Повышение общественной роли СМИ и Интернета. Коммерциализация культуры. Повышение роли религиозных конфессий в жизни страны. Особенности развития современной художественной культуры: литературы, киноискусства, театра, изобразительного искусства. Процессы глобализации и массовая культура.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Аргументация собственной точки зрения на основе использованной информации по теме «Социальная дифференциация. Модернизация бытовой сферы. Россиянин в глобальном информационном пространстве: СМИ, компьютеризация, Интернет. Военно-патриотические движения».	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<b>Раздел 7. Мир во второй половине XX в.</b>		<b>8</b>	<i>OK 01, OK 02, OK</i>

			04, ОК 05, ОК 06.
<p><b>Тема 7.1</b>  <b>Мир и международные отношения в годы холодной войны (с опорой на материал о внешней политике СССР).</b>  <b>Страны Западной Европы и Северной Америки во второй половине XX века.</b></p>	<p><b>Содержание</b>  Причины «холодной войны». План Маршалла. Доктрина Трумэна. Политика сдерживания. «Народная демократия» и установление коммунистических режимов в Восточной Европе. Раскол Германии. Советско-югославский конфликт. Создание военно-политических блоков. НАТО. Гонка вооружений. Испытания атомного и термоядерного оружия в СССР. Ослабление международной напряженности после смерти И. Сталина. Нормализация советско-югославских отношений. Создание Организации Варшавского договора. Ракетно-космическое соперничество. «Доктрина Эйзенхауэра». Берлинский кризис. Карибский кризис. Договор о запрещении ядерных испытаний в трех средах. Освободительные движения и революции в странах Азии. Гражданские войны. Война в Корее. Крушение колониальной системы. Выбор освободившимися странами путей и моделей развития. Движение неприсоединения. Война во Вьетнаме; поражение США и их союзников.  «Разрядка» международной напряженности: предпосылки и направления (договоры ОСВ-1, 2 и об ограничении ПРО; урегулирование отношений между ФРГ и ГДР; Хельсинкский акт Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе). Ввод советских войск в Афганистан. Возвращение к политике «холодной войны». Концепция нового политического мышления в 1980-х гг.  Экономическая и политическая ситуация в первые послевоенные годы. Превращение США в лидера «западного мира». Научно-техническая революция. Становление социально-ориентированной рыночной экономики. «Общество потребления». Германское «экономическое чудо». Установление V республики во Франции. Лейбористы и консерваторы в Великобритании. Начало европейской интеграции (ЕЭС). «Скандинавская модель» политического и</p>	<p><b>4</b></p> <p><b>4</b></p>	<p>ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.</p>



	<p>социально-экономического развития. «Бурные шестидесятые». Движение за гражданские права в США. Информационная революция. Постиндустриальное общество. Экологический кризис и движение «зеленых». Экономические кризисы 1970-х – начала 1980-х гг. Падение диктатур в Греции, Португалии, Испании. Неоконсерватизм.</p>		
<p><b>Тема 7.2</b>  <b>Страны Восточной Европы во второй половине XX в.</b>  <b>Страны Азии, Африки и Латинской Америки во второй половине XX в.: проблемы и пути модернизации.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>4</b></p>	<p><i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i></p>
	<p>Приход коммунистов к власти в странах Восточной и Центральной Европы. Достижения и проблемы 1950-х гг. Волнения в ГДР в 1953 г. Кризисы и восстания в Польше и Венгрии (1956 г.). Югославская модель социализма. «Пражская весна» 1968 г. и ее подавление. Движение «Солидарность» в Польше. Перестройка в СССР и страны «восточного блока». Демократические революции в странах Восточной Европы. Распад Варшавского договора, СЭВ. Образование новых независимых государств на постсоветском пространстве. Разделение Чехословакии. Распад Югославии и войны на Балканах. Агрессия НАТО против Югославии. Опыт демократического развития восточноевропейских государств. Проблемы внешнеполитической ориентации, участия в интеграционных процессах. Япония после Второй мировой войны. Восстановление суверенитета страны. Проблема Курильских островов. Японское экономическое чудо. Новые индустриальные страны (Сингапур, Гонконг, Южная Корея, Тайвань). Китай. Гражданская война. Образование КНР. Строительство социализма в Китае. Мао Цзэдун и маоизм. «Культурная революция». Рыночные реформы в Китае конца 1970-х – 1980-х гг., их экономические следствия.</p>	<p><b>4</b></p>	

	<p>Вьетнам и Корея: судьбы разделенных стран.  Обретение независимости странами Южной Азии. Индия; провозглашение независимости, курс Неру (внутренняя и внешняя политика). Индонезия при Сукарно и Сухарто.  Страны Юго-Восточной Азии после войны в Индокитае.  Модернизация в Турции и Иране. Исламская революция в Иране. Кризис в Персидском заливе и войны в Ираке.  Арабские страны и возникновение государства Израиль.  Суэцкий конфликт. Арабо-израильские войны и попытки урегулирования на Ближнем Востоке. Палестинская проблема.  Страны Тропической и Южной Африки. Провозглашение независимости и выбор путей развития. Попытки утверждения демократических режимов и возникновение диктатур. Система апартеида на юге Африки и ее падение.  Сепаратизм. Гражданские войны и этнические конфликты в Африке  Положение стран Латинской Америки в середине XX века.  Аграрные реформы и импортзамещающая индустриализация.  Национал-реформизм. Революция на Кубе. Диктатуры и демократизация в странах Латинской Америки. Революции конца 1960-х – 1970-х гг. (Перу, Чили, Никарагуа). «Левый поворот» в конце XX в.</p>		
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>  <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i></p>		
<p><b>Раздел 8. Развитие науки и культуры в Новейшую эпоху.</b></p>		<p><b>2</b></p>	<p><i>OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i></p>
<p><b>Тема 8.1</b>  <b>Развитие науки и культуры в Новейшую эпоху. Глобализация культуры.</b></p>	<p><b>Содержание</b>  Научные открытия (физика, химия, биология, медицина и др.) и технический прогресс в первой трети XX в. и послевоенный период. Развитие ракетной техники, создание ядерного оружия в годы Второй мировой войны. Использование ядерной энергии в мирных целях. Достижения в области</p>	<p><b>2</b></p>	<p><i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06.</i></p>
		<p><b>2</b></p>	

	космонавтики (СССР, США). Развитие электротехники и робототехники. Компьютерная революция. Интернет. Многообразие течений и стилей в художественной культуре XX – начала XXI в.: от авангардизма к постмодернизму. Литература: поколения и индивидуальности писателей. Живопись. Архитектура. Дизайн. Музыка: развитие традиций и авангардные течения. Джаз. Рок-музыка. Массовая культура. Молодёжная культура. Глобализация культуры и национальные традиции.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
<i>Курсовая работа (проект)</i>			
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>12</b>	
<b>Всего</b>		<b>128</b>	

## 2.2. Содержание дисциплины

### 2.3. Курсовой проект (работа)

Тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой работы нет.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) *истории*, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П. имеет оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором).

**Лабораторий: нет.**

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

1. Наименование.

1. Касьянов, В. В. История : учебное пособие / В. В. Касьянов, П. С. Самыгин, С. И. Самыгин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 528 с. - (Среднее профессиональное образование).
2. Оришев, А. Б. История : учебник / А.Б. Оришев, В.Н. Тарасенко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 276 с. — (Среднее профессиональное образование).
3. Самыгин, С.И. История : учебник / С.И. Самыгин, П.С. Самыгин, В.Н. Шевелев. — 4-е изд., стер. — Москва : КНОРУС, 2020. — 306 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Трифонова, Г. А. История : учебное пособие / Трифонова Г.А, Супрунова Е.П., Пай С.С., Салионов А.Е.. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 649 с. - (Среднее профессиональное образование).

##### 3.2.2. Электронные издания (ресурсы)

1. Библиотека Гумер – гуманитарные науки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gumer.info/>, свободный. – Загл. с экрана.
2. Библиотекарь. Ру: электронная библиотека нехудожественной литературы по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bibliotekar.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
3. Вторая мировая война в русском Интернете [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.world-war2.chat.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
4. Европейские гравированные географические чертежи и карты России, изданные в XVI–XVIII столетиях [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.old-rus-maps.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
5. Единая коллекция Цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
6. Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
7. Исторические источники по Отечественной истории до начала XVIII в. на русском языке в Интернете (Электронная библиотека Исторического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова) [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/PICT/feudal.htm>, свободный. – Загл. сэкрана.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Беловинский, Л. В. История русской материальной культуры : учеб. пособие / Л.В. Беловинский. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Кузнецов, И. Н. Отечественная история : учебник / И. Н. Кузнецов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 639 с. — (Среднее профессиональное образование).
3. Оришев, А. Б. История: от древних цивилизаций до конца XX в. : учебник / А. Б. Оришев, В. Н. Тарасенко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 276 с. - (Среднее профессиональное образование).
4. Пашенцев, Д. А. История отечественного государства и права : учебное пособие / Д.А.Пашенцев, А.Г.Чернявский.— Москва : ИНФРА-М, 2021. — 429 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013945-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961439> – Режим доступа: по подписке.
5. Шевченко, Н. И. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, социально-экономического профилей. Методические рекомендации [Текст] : метод. пособие / Н. И. Шевченко. – Москва : ИЦ «Академия», 2020. – 272 с.

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Показатели освоённости компетенций</b>	<b>Методы оценки</b>
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)



**Приложение 2.2.12**  
**к ОП-П по специальности**  
**43.02.16. Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа дисциплины**

**«УПД. 01 Обществознание»**



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Обществознание»  
(наименование дисциплины)

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

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

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

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)	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	

	наставника)		
<b>ОК 02</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
<b>ОК 03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы	

	<p>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>финансовой грамотности  правила разработки бизнес-планов  порядок выстраивания презентации  кредитные банковские продукты</p>	
<p><b>ОК 04</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,  психологические особенности личности  основы проектной деятельности ОК 05</p>	
<p><b>ОК 05</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
<p><b>ОК 06</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию,</p>	<p>описывать значимость своей специальности  применять стандарты</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции,  общечеловеческих</p>	

<p>демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>антикоррупционного поведения</p>	<p>ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	
<p><b>ОК 07</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона</p>	
<p><b>ОК 08</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p>	

	<p>деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>средства профилактики перенапряжения</p>	
<p><b>ОК 09</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности  особенности произношения  правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
<p><b>ПК 1.4</b> Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства  Основы трудового законодательства Российской Федерации  Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников  Теория</p>	<p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>

		<p>межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>	
<p><b>ПК 2.1.</b> Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания</p>	<p>Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения</p> <p>Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования</p> <p>Вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами</p> <p>Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания</p> <p>Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания</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</p>	<p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Прием и оформление заказа на бронирование столика</p> <p>Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку</p> <p>Предоставление информации об организации питания</p> <p>Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания</p>

		<p>производства на предприятиях питания</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания</p> <p>Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции</p>	
--	--	---	--

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>1</sup>	122	28
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа		
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)		
<b>Всего</b>	<b>122</b>	<b>122</b>

<sup>1</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Человек в обществе</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Общество и общественные отношения. Развитие общества</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<i>OK 01</i>
	Общество как система. Общественные отношения. Связи между подсистемами и элементами общества. Общественные потребности и социальные институты. Признаки и функции социальных институтов. Типы обществ. Постиндустриальное (информационное) общество и его особенности. Роль массовой коммуникации в современном обществе Многообразие путей и форм общественного развития. Эволюция, социальная революция. Реформа. Российское общество и человек перед лицом угроз и вызовов XXI в. Общественный прогресс, его критерии. Противоречивый характер прогресса. Глобализация и ее противоречивые последствия	4	<i>OK 05</i>
<b>Тема 1.2.</b> <b>Биосоциальная природа человека и его деятельность</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	Человек как результат биологической и социокультурной эволюции. Влияние социокультурных факторов на формирование личности. Личность в современном обществе. Коммуникативные качества личности. Мировоззрение, его роль в жизнедеятельности человека. Социализация личности и ее этапы. Агенты (институты) социализации. Общественное и индивидуальное сознание. Самосознание и социальное поведение. Деятельность и ее структура. Мотивация деятельности. Потребности и интересы. Многообразие видов деятельности. Свобода и необходимость в деятельности человека.	4	<i>OK 02</i> <i>OK 04</i> <i>OK 05</i> <i>ПК 1.4</i>



	Познавательная деятельность		
	<b>Профессионально ориентированное содержание практического занятия</b>	<b>2</b>	
	Выбор профессии. Профессиональное самоопределение. Учет особенностей характера в профессиональной деятельности в сфере туризма и гостеприимства. Межличностное общение и взаимодействие в профессиональном сообществе, его особенности в сфере туризма	2	
<b>Тема 1.3. Познавательная деятельность человека. Научное познание</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<i>OK 02</i>
	Познание мира. Чувственное и рациональное познание. Мышление, его формы и методы. Знание как результат познавательной деятельности, его виды. Понятие истины, ее критерии. Абсолютная, относительная истина. Естественные, технические, точные и социально-гуманитарные науки. Особенности, уровни и методы научного познания. Особенности научного познания в социально-гуманитарных науках. Российское общество и человек перед лицом угроз и вызовов XXI в.	4	<i>OK 04 OK 05</i>
<b>Раздел 2. Духовная культура</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 2.1. Духовная культура личности и общества</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<i>OK 03</i>
	Духовная деятельность человека. Духовные ценности российского общества. Материальная и духовная культура. Формы культуры. Народная, массовая и элитарная культура. Молодежная субкультура. Контркультура. Функции культуры. Культурное многообразие современного общества. Диалог культур. Вклад российской культуры в формирование ценностей современного общества. Мораль как общечеловеческая ценность и социальный регулятор. Категории морали. Гражданственность. Патриотизм	4	<i>OK 05 OK 06</i>
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	

<b>Наука и образование в современном мире</b>	Наука. Функции науки. Возрастание роли науки в современном обществе. Направления научно-технологического развития и научные достижения Российской Федерации. Образование в современном обществе. Российская система образования. Основные направления развития образования в Российской Федерации. Непрерывность образования в информационном обществе. Значение самообразования. Цифровые образовательные ресурсы	2	OK 02 OK 03 ПК 2.1
	<b>Профессионально ориентированное содержание практического занятия</b>	2	
	Профессиональное образование в сфере туризма и гостеприимства. Роль и значение непрерывности образования	2	
<b>Тема 2.3. Религия</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	Религия, её роль в жизни общества и человека. Мировые и национальные религии. Значение поддержания межконфессионального мира в Российской Федерации. Свобода совести.	4	OK 05 OK 06
	<b>В том числе практическое занятие</b>	2	
	Виды мировой религии. Роль религии в обществе.	2	
<b>Тема 2.4. Искусство</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	OK 01 OK 05
	Искусство, его основные функции. Особенности искусства как формы духовной культуры. Достижения современного российского искусства	2	
<b>Раздел 3. Экономическая жизнь общества</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 3.1. Экономика- основа жизнедеятельности общества</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	Роль экономики в жизни общества. Макроэкономические показатели и качество жизни. Предмет и методы экономической науки. Ограниченность ресурсов. Кривая	6	OK 02 OK 07

	производственных возможностей. Типы экономических систем. Экономический рост и пути его достижения. Факторы долгосрочного экономического роста. Понятие экономического цикла. Фазы экономического цикла. Причины экономических циклов		
	<b>В том числе практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	Экономика, как наука. Типы экономических систем.	2	
<b>Тема 3.2.</b> <b>Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Функционирование рынков. Рынки труда, капитала, земли, информации. Государственное регулирование рынков. Конкуренция и монополия. Государственная политика по развитию конкуренции. Антимонопольное регулирование в Российской Федерации. Финансовый рынок. Финансовые институты. Банки. Банковская система. Центральный банк Российской Федерации: задачи и функции. Монетарная политика Банка России. Инфляция: причины, виды, последствия	2	OK 01 OK 03 OK 09
	<b>В том числе практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	Причины и виды инфляции. Эмиссия.	2	
<b>Тема 3.3.</b> <b>Рынок труда и безработица.</b> <b>Рациональное поведение потребителя</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда. Занятость и безработица. Причины и виды безработицы. Государственная политика Российской Федерации в области занятости. Особенности труда молодежи. Деятельность профсоюзов. Рациональное экономическое поведение. Экономическая свобода и социальная ответственность. Экономическая деятельность и проблемы устойчивого развития общества	4	OK 01 OK 02 OK 03 ПК1.4
	<b>Профессионально ориентированное содержание практического занятия</b>	<b>2</b>	

	Спрос на труд и его факторы в сфере туризма и гостеприимства. Стратегия поведения при поиске работы. Возможности профессиональной переподготовки.	2	
<b>Тема 3.4. Предприятие в экономике</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<i>OK 01</i>
	Предприятие в экономике. Цели предприятия. Факторы производства. Альтернативная стоимость, способы и источники финансирования предприятий. Издержки, их виды. Выручка, прибыль. Поддержка малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации. Государственная политика импортозамещения в Российской Федерации	4	<i>OK 03</i>
<b>Тема 3.5. Экономика и государство</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<i>OK 01</i>
	Экономика и государство. Экономические функции государства. Общественные блага. Внешние эффекты. Государственный бюджет. Дефицит и профицит государственного бюджета. Принцип сбалансированности государственного бюджета. Государственный долг. Налоговая система Российской Федерации. Функции налогов. Система налогов и сборов в Российской Федерации. Налоговые льготы и вычеты. Фискальная политика государства. Цифровизация экономики в Российской Федерации	2	<i>OK 09</i>
	<b>В том числе практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	Роль государства в экономике. Формирование бюджета государства.	2	
<b>Тема 3.6. Основные тенденции развития экономики России и международная экономика</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	<i>OK 04</i>
	Мировая экономика. Международная экономика. Международное разделение труда. Экспорт и импорт товаров и услуг. Выгоды и убытки от участия в международной торговле. Государственное регулирование внешней торговли	2	<i>OK 06</i> <i>OK 09</i> <i>OK 08</i>
<b>Раздел 4. Социальная сфера</b>		<b>18</b>	

<b>Тема 4.1.</b> <b>Социальная структура общества. Положение личности в обществе</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	<i>OK 01</i> <i>OK 05</i>
	Социальные общности, группы, их типы. Социальная стратификация, ее критерии. Социальное неравенство. Социальная структура российского общества. Государственная поддержка социально незащищенных слоев общества в Российской Федерации. Положение индивида в обществе. Социальные статусы и роли. Социальная мобильность, ее формы и каналы в современном российском обществе	6	
	<b>В том числе практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	Семья и брак. Функции и типы семьи. Семья как важнейший социальный институт. Тенденции развития семьи в современном мире. Меры социальной поддержки семьи в Российской Федерации. Помощь государства многодетным семьям	2	
<b>Тема 4.2.</b> <b>Семья в современном мире</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<i>OK 05</i> <i>OK 02</i> <i>OK 06</i> <i>ПК 1.4</i>
	Жизненный цикл семьи. Личная и совместная собственность супругов. Права и обязанности родителей и детей. Роль семьи в современном мире.	4	
	<b>Профессионально ориентированное содержание практического занятия</b>	<b>2</b>	
	Проблема демографии в государстве. Роль государства в укреплении семьи.	2	
<b>Тема 4.3.</b> <b>Этнические общности и нации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<i>OK 05</i> <i>OK 06</i>
	Миграционные процессы в современном мире. Этнические общности. Нации и межнациональные отношения. Этносоциальные конфликты, способы их предотвращения и пути разрешения. Конституционные принципы национальной политики в Российской Федерации	4	
<b>Раздел 5. Политическая сфера</b>		<b>14</b>	

<b>Тема 5.1.</b> <b>Политика и власть.</b> <b>Политическая система</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	<p>Политическая власть и субъекты политики в современном обществе. Политические институты. Политическая деятельность.</p> <p>Политическая система общества, ее структура и функции. Политическая система Российской Федерации на современном этапе.</p> <p>Государство как основной институт политической системы. Государственный суверенитет. Функции государства. Форма государства: форма правления, форма государственного (территориального) устройства, политический режим</p> <p>Типология форм государства</p> <p>Федеративное устройство Российской Федерации. Субъекты государственной власти в Российской Федерации.</p> <p>Государственное управление в Российской Федерации.</p> <p>Государственная служба и статус государственного служащего. Опасность коррупции, антикоррупционная политика государства, механизмы противодействия коррупции. Обеспечение национальной безопасности в Российской Федерации. Государственная политика Российской Федерации по противодействию экстремизму</p>	4	OK 05 OK 06
	<b>В том числе практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	Федеральное устройство Российской Федерации. Суверенитет.	2	
<b>Тема 5.2.</b> <b>Политическая культура общества и личности.</b> <b>Политический процесс и его участники</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	<p>Политическая культура общества и личности. Политическое поведение. Политическое участие. Причины абсентеизма.</p> <p>Политическая идеология, ее роль в обществе. Основные идейно-политические течения современности.</p> <p>Политический процесс и участие в нем субъектов политики. Формы участия граждан в политике.</p> <p>Политические партии как субъекты политики, их функции,</p>	6	OK 03 OK 04 ПК 2.1

	<p>виды. Типы партийных систем. Избирательная система. Типы избирательных систем: мажоритарная, пропорциональная, смешанная. Избирательная кампания. Избирательная система в Российской Федерации Политическая элита и политическое лидерство. Типология лидерства</p>		
	<b>Профессионально ориентированное содержание практического занятия</b>	2	
	<p>Роль средств массовой информации в политической жизни общества. Интернет в современной политической коммуникации. Роль профсоюзов в формировании основ гражданского общества. Профсоюзная деятельность в области защиты прав работника.</p>	2	
<b>Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации</b>		<b>32</b>	
<b>Тема 6.1. Право в системе социальных норм</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	<i>OK 01 OK 05 OK 09 ПК 1.4</i>
	<p>Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации. Право в системе социальных норм. Источники права. Нормативные правовые акты, их виды. Законы и законодательный процесс в Российской Федерации. Система российского права. Правоотношения, их субъекты. Особенности правового статуса несовершеннолетних. Правонарушение и юридическая ответственность. Функции правоохранительных органов Российской Федерации</p>	6	
	<b>Профессионально ориентированное содержание практического занятия</b>	<b>2</b>	
	Соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности	2	
<b>Тема 6.2. Основы Конституционного</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<i>OK 02</i>
	Конституция Российской Федерации. Основы	4	<i>OK 06</i>

<b>права Российской Федерации</b>	конституционного строя Российской Федерации. Гражданство Российской Федерации. Личные (гражданские), политические, социально-экономические и культурные права и свободы человека и гражданина Российской Федерации. Конституционные обязанности гражданина Российской Федерации. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени		<i>OK 07</i>
	<b>В том числе практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	Основной закон Российской Федерации	2	
<b>Тема 6.3. Правовое регулирование гражданских, семейных, трудовых, образовательных правоотношений</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<i>OK 02 OK 05 OK 06</i>
	Гражданское право. Гражданские правоотношения. Субъекты гражданского права. Организационно-правовые формы юридических лиц. Гражданская дееспособность несовершеннолетних. Семейное право. Порядок и условия заключения и расторжения брака. Правовое регулирование отношений супругов. Права и обязанности родителей и детей Трудовое право. Трудовые правоотношения. Порядок приема на работу, заключения и расторжения трудового договора. Права и обязанности работников и работодателей. Дисциплинарная ответственность. Защита трудовых прав работников. Особенности трудовых правоотношений несовершеннолетних работников Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». Порядок приема на обучение в образовательные организации среднего профессионального и высшего образования. Порядок оказания платных образовательных услуг	6	
<b>Тема 6.4. Правовое регулирование налоговых,</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<i>OK 06 OK 09</i>
	Административное право и его субъекты. Административное правонарушение и административная ответственность Экологическое законодательство. Экологические	<b>4</b>	



<i>административных, уголовных правоотношений. Экологическое законодательство</i>	правонарушения. Способы защиты права на благоприятную окружающую среду Уголовное право. Основные принципы уголовного права. Понятие преступления и виды преступлений. Уголовная ответственность, ее цели, виды наказаний в уголовном праве. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах. Права и обязанности налогоплательщиков. Ответственность за налоговые правонарушения		
	<b>В том числе практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних	<b>2</b>	
<b>Тема 6.5. Основы процессуального права</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<i>OK 02 OK 05 OK 09</i>
	Конституционное судопроизводство Административный процесс. Судебное производство по делам об административных правонарушениях Уголовный процесс, его принципы и стадии. Субъекты уголовного процесса Гражданские споры, порядок их рассмотрения. Основные принципы гражданского процесса. Участники гражданского процесса. Арбитражное судопроизводство	<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>122</b>	

### 2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена.

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

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

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

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

1. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / А. Г. Важенин. 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 528 с.
2. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: Практикум / А. Г. Важенин. 8-е изд., перераб. – М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 208 с.
3. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: Контрольные задания / А. Г. Важенин. 7-е изд., перераб.– М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 128 с.
4. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: Контрольные задания / А. Г. Важенин. 7-е изд., перераб.– М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 128 с.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. [www.openclass.ru](http://www.openclass.ru) (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества).
  2. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
  3. [www.festival.1september.ru](http://www.festival.1september.ru) (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»).
  4. [www.base.garant.ru](http://www.base.garant.ru) («ГАРАНТ» — информационно-правовой портал).
  5. [www.istrodina.com](http://www.istrodina.com) (Российский исторический иллюстрированный журнал «Родина»)
  6. <http://www.book.ru> (электронная библиотека)
- 
1. Обществознание, 10 класс, Базовый уровень, Боголюбов Л.Н. – М.: 2020
  2. Обществознание, 11 класс, Базовый уровень, Боголюбов Л.Н. – М.: 2020
  3. Обществознание, 10 класс, Кравченко А.И. – М.: 2020
  4. Обществознание, 11 класс, Кравченко А.И., Певцова Е.А. – М.: 2020

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

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знают как выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

**Рабочая программа дисциплины**

**«УПД.02 Информатика»**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информатика»  
(наименование дисциплины)

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

Цель дисциплины «Информатика»:

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

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; -устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; -определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; -выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; -вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; -развивать креативное мышление при решении жизненных проблем	- понимать угрозу информационной безопасности, использовать методы и средства противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных; соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; понимание правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет;	-организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; понимание возможностей и ограничений технологий искусственного интеллекта в различных областях; наличие представлений об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах
ОК 02. Использовать современные	- владеть навыками получения информации из	сформированность мировоззрения, соответствующего	- владеть представлениями о роли информации и

<p>средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации;</li> <li>- оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам;</li> <li>- использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения</li> </ul>	<p>современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;</li> <li>- осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе;</li> </ul>	<p>связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; понятиями «информация», «информационный процесс», «система», «компоненты системы» «системный эффект», «информационная система», «система управления»; владеть методами поиска информации в сети Интернет; уметь критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования;</p>
<p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p> <p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь реализовать этапы решения задач на компьютере;</li> <li>умение реализовывать на выбранном для изучения языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#) типовые алгоритмы обработки чисел, числовых последовательностей и массивов:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений (префиксные коды);</li> <li>использовать простейшие коды, которые позволяют обнаруживать и исправлять ошибки при передаче данных;</li> <li>- владеть</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне;</li> <li>- устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения;</li> </ul>

	<p>представление числа в виде набора простых сомножителей;  нахождение максимальной (минимальной) цифры натурального числа, записанного в системе счисления с основанием, не превышающим 10;  вычисление обобщенных характеристик элементов массива или числовой последовательности (суммы, произведения среднего арифметического, минимального и максимального элементов, количества элементов, удовлетворяющих заданному условию);  сортировку элементов массива;  - уметь создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов;  умение использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; наполнять разработанную базу данных; умение использовать электронные таблицы</p>	<p>теоретическим аппаратом, позволяющим осуществлять представление заданного натурального числа в различных системах счисления;  выполнять преобразования логических выражений, используя законы алгебры логики;  определять кратчайший путь во взвешенном графе и количество путей между вершинами ориентированного ациклического графа;  - уметь читать и понимать программы, реализующие несложные алгоритмы обработки числовых и текстовых данных (в том числе массивов и символьных строк) на выбранном для изучения универсальном языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#);</p>	<p>- определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;</p>
--	---	--	---

	для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений);		

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия <sup>1</sup>	136	30
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	2	-
<b>Всего</b>	<b>136</b>	<b>30</b>

<sup>1</sup> Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информация и информационная деятельность человека</b>		<b>26</b>	
<b>Тема 1.1</b> Информация и информационные процессы	<b>Практические занятия</b> Требования ТБ и санитарно-гигиенические нормы при работе с ПЭВМ. Понятие «информатика» как фундаментальное понятие современной науки. Представление об основных информационных процессах, о системах. Кодирование информации. Информация и информационные процессы.	2	ОК 02
<b>Тема 1.2</b> Подходы к измерению информации	<b>Практические занятия</b> Подходы к измерению информации (содержательный, алфавитный, вероятностный). Единицы измерения информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Передача и хранение информации. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации.	2	ОК 02
<b>Тема 1.3</b> Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера.	<b>Практические занятия</b> Принципы построения компьютеров. Принцип открытой архитектуры. Магистраль. Аппаратное устройство компьютера. Внешняя память. Устройства ввода-вывода. Поколение ЭВМ. Архитектура ЭВМ 5 поколения. Основные характеристики компьютеров. Программное обеспечение: классификация и его назначение, сетевое программное обеспечение	2	ОК 02

<p><b>Тема 1.4</b> Кодирование информации. Системы счисления.</p>	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Представление о различных системах счисления, представление вещественного числа в системе счисления с любым основанием, перевод числа из десятичной позиционной системы счисления в десятичную, перевод вещественного числа из 10 СС в другую СС, арифметические действия в разных СС.</p> <p>Представление числовых данных: общие принципы представления данных, форматы представления чисел.</p> <p>Представление текстовых данных: кодовые таблицы символов, объем текстовых данных.</p> <p>Представление графических данных.</p> <p>Представление звуковых данных.</p> <p>Представление видеоданных.</p> <p>Кодирование данных произвольного вида</p>	<p>2</p>	<p>ОК 02</p>
<p><b>Тема 1.5</b> Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики</p>	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Основные понятия алгебры логики: высказывание, логические операции, построение таблицы истинности логического выражения. Графический метод алгебры логики. Понятие множества. Мощность множества. Операции над множествами. Решение логических задач графическим способом.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 02</p>
<p><b>Тема 1.6</b> Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет</p>	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Компьютерные сети их классификация. Работа в локальной сети. Топологии локальных сетей. Обмен данными. Глобальная сеть Интернет. IP – адресация. Правовые основы работы в сети Интернет.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 01 ОК 02</p>
<p><b>Тема 1.7</b></p>	<p><b>Практические занятия</b></p>	<p>2</p>	<p>ОК 02</p>

Службы Интернета	Службы и сервиса Интернета (электронная почта, видеоконференции, форумы, мессенджеры, социальные сети). Поиск в Интернете. Электронная коммерция. Цифровые сервисы государственных услуг. Достоверность информации в Интернете		
<b>Тема 1.8</b> Сетевое хранение данных и цифрового контента	<b>Практические занятия</b> Организация личного информационного пространства. Облачные хранилища данных. Разделение прав доступа в облачных хранилищах. Коллективная работа над документами. Соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных	2	OK 01 OK 02
<b>Тема 1.9</b> Информационная безопасность	<b>Практические занятия</b> Информационная безопасность. Защита информации. Информационная безопасность в мире, России. Вредоносные программы. Антивирусные программы. Безопасность в Интернете (сетевые угрозы, мошенничество). Тренды в развитии цифровых технологий; риски и прогнозы использования цифровых технологий при решении профессиональных задачи	2	OK 01 OK 02
<b>Раздел 2. Использование программных систем и сервисов</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 2.1</b> Обработка информации в текстовых процессорах	<b>Практические занятия</b> Текстовые документы. Виды программного обеспечения для обработки текстовой информации. Создание текстовых документов на компьютере (операции ввода, редактирования, форматирования)	2	OK 02
<b>Тема 2.2</b>	<b>Практические занятия</b>	4	OK 02

Технологии создания структурированных текстовых документов	Многостраничные документы. Структура документа. Гипертекстовые документы. Совместная работа над документом. Шаблоны.		
<b>Тема 2.3</b> Компьютерная графика и мультимедиа	<b>Практические занятия</b> Компьютерная графика и ее виды. Форматы мультимедийных файлов. Графические редакторы (ПО Gimp, Inkscape). Программы по записи и редактирования звука (ПО АудиоМастер). Программы редактирования видео (ПО Movavi)	2	ОК 02
<b>Тема 2.4</b> Технологии обработки графических объектов	<b>Практические занятия</b> Технологии обработки различных объектов компьютерной графики (растровые и векторные изображения, обработка звука, монтаж видео)	2	ОК 02
<b>Тема 2.5</b> Представление профессиональной информации в виде презентаций	<b>Практические занятия</b> Виды компьютерных презентаций. Основные этапы разработки презентации. Анимация в презентации. Шаблоны. Композиция объектов презентации.	2	ОК 02
<b>Тема 2.6</b> Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде	<b>Практические занятия</b> Принципы мультимедиа. Интерактивное представление информации	2	ОК 02
<b>Тема 2.7</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ОК 02

Гипертекстовое представление информации	Язык разметки гипертекста HTML. Оформление гипертекстовой страницы. Веб-сайты и веб-страницы.		
<b>Раздел 3. Информационное моделирование</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 3.1</b>  Модели и моделирование. Этапы моделирования.	<b>Практические занятия</b>  Представление о компьютерных моделях. Виды моделей. Адекватность модели. Основные этапы компьютерного моделирования.	2	ОК 02
<b>Тема 3.2</b>  Списки, графы, деревья	<b>Практические занятия</b>  Структура информации. Списки, графики, деревья. Алгоритм построения дерева решений.	2	ОК 02
<b>Тема 3.3</b>  Математические модели в профессиональной области	<b>Практические занятия</b>  Алгоритмы моделирования кратчайших путей между вершинами (Алгоритм Дейкстры, Метод динамического программирования). Элементы теории игр (выигрышная стратегия)	2	ОК 02
<b>Тема 3.4</b>  Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры	<b>Практические занятия</b>  Понятие алгоритма. Свойства алгоритма. Способы записи алгоритма. Основные алгоритмические структуры. Запись алгоритмов на языке программирования ( Pascal, Python, Java, C++,C# ) Анализ алгоритмов с помощью трассировочных таблиц.	2	ОК 01
<b>Тема 3.5</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ОК 02

Анализ алгоритмов в профессиональной области	Структурированные типы данных. Массивы. Вспомогательные алгоритмы. Задачи поиска элемента с заданными свойствами. Анализ типовых алгоритмов обработки чисел, числовых последовательностей и массивов		
<b>Тема 3.6</b> Базы данных как модель предметной области	<b>Практические занятия</b> Базы данных как модель предметной области. Таблицы и реляционные базы данных.	2	ОК 02
<b>Тема 3.7</b> Технологии обработки информации в электронных таблицах	<b>Практические занятия</b> Табличный процессор. Приемы ввода, редактирования, форматирования в табличном процессоре. Адресация. Сортировка, фильтрация, условное форматирование.	2	ОК 02
<b>Тема 3.8</b> Формулы и функции в электронных таблицах	<b>Практические занятия</b> Формулы и функции в электронных таблицах. Встроенные функции и их использование. Математические и статистические функции. Логические функции. Финансовые функции. Текстовые функции. Реализация математических моделей в электронных таблицах	2	ОК 02
<b>Тема 3.9.</b> Визуализация данных в электронных таблицах	<b>Практические занятия</b> Визуализация данных в электронных таблицах	2	ОК 02
<b>Тема 3.10</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ОК 02

<p>Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)</p>	<p>Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)</p>		
<p><b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b></p>			
<p><b>Прикладной модуль 1. Аналитика и визуализация данных на Python</b></p>			<p><b>18</b></p>
<p><b>Тема 2.1</b> Введение в язык программирования Python</p>	<p><b>Практические занятия</b> Интерактивная среда программирования на Python. Ввод и вывод данных. Функции print(), input(). Типы данных. Математические операции с целыми и вещественными числами</p>	<p>2</p>	<p>ОК 02 ПК 2.1 ПК 2.2</p>
<p><b>Тема 2.2</b> Основные алгоритмические конструкции на Python</p>	<p><b>Практические занятия</b> Понятие логических выражений и операций. Дизъюнкция, конъюнкция, отрицание. Таблица истинности. Проверка условия в Python. Синтаксис инструкций if, if-else, if-elif-else. Реализация циклических алгоритмов в Python. Функция range (). Синтаксис цикла for, цикла while.</p>	<p>4</p>	<p>ОК 02 ПК 2.1 ПК 2.2</p>
<p><b>Тема 2.3</b> Работа со списками и словарями</p>	<p><b>Практические занятия</b> Понятие списка в Python. Создание и считывание списков. Функции и методы списков. Понятие словаря. Отличия словарей от списков. Создание словаря. Методы словарей. Применение списков и словарей в реальных задачах.</p>	<p>4</p>	<p>ОК 02 ПК 2.1 ПК 2.2</p>

<p><b>Тема 2.7</b></p> <p>Проектная работа «Анализ больших данных в профессиональной сфере»</p>	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Характеристика основных этапов процесса анализа данных. Подготовка данных. Исследование и визуализация данных. Построение предсказательной модели. Интерпретация результатов анализа. Реализация основных этапов процесса анализа данных на примере набора данных из профессиональной сферы</p>	<p>4</p>	<p>ОК 02 ПК 2.1 ПК 2.2</p>
<p><b>ВСЕГО</b></p>		<p><b>136</b></p>	
<p><b>Консультация</b></p>			
<p><b>Итого</b></p>		<p><b>136</b></p>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет информатики оснащенный: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска классная, компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор. .

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

1. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 400 с.
2. Информатика. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 224 с.

##### 3.2.2. Дополнительные источники:

1. [www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru) (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
2. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
3. [www.intuit.ru/studies/courses](http://www.intuit.ru/studies/courses) (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
4. [www.lms.iite.unesco.org](http://www.lms.iite.unesco.org) (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
5. [www.megabook.ru](http://www.megabook.ru) (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
-современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.	-номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	-оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - Результаты тестирования - экспертная оценка на практических занятиях