ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА»..... 2

«ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ»..... 18

«ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ВИДОВ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»..... 54

2025г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00925621ACE50C6BEDB351CFE2057CDB59
Владелец: Федорова Татьяна Викторовна
Действителен: с 02.06.2025 до 26.08.2026

к ОПОП-П по специальности
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля 4
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 4
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 4
2. Структура и содержание профессионального модуля 4
2.1. Трудоемкость освоения модуля 5
2.2. Структура профессионального модуля 5
2.3. Содержание профессионального модуля 7
2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) 13
3. Условия реализации профессионального модуля 14
3.1. Материально-техническое обеспечение 14
3.2. Учебно-методическое обеспечение 14
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 14

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства».
Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	планировать и контролировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	выполнения подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	основы трудового законодательства Российской Федерации	произведения координации работ подразделений, организаций
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры и культурой межличностного общения	выполнения подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	работать, используя технику количественной оценки и анализа информации	сбора, обработки и анализа статистических данных, формирования банка данных

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	202	136
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Консультации	6	
Практика, в т.ч.:		
учебная	72	72
производственная	XX	XX
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 в форме экзамена МДК .01.04 в форме экзамена УП 01.01 ПП 01.01 ПМ 0X (в случае экзамена ПМ)	12	XX
Всего	**304**	**136**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	консультации	Самостоятельная работа1	Учебная практика	Производственная практика

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 1 МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	82	44	76	66	4	6	-	-
ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 2 МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства	38	24	38	36	-	2		
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 3 МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения	34	24	34	34	-	-		
ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 4 Осуществление расчетов с клиентом за предоставление услуги туризма и гостеприимства	78	44	72	66	2	4		
	Учебная практика	72	72					72	
	Производственная практика	X	X						X
	Промежуточная аттестация	12		12					
	Всего:	**304**	**208**	**232**	**202**	**6**	**12**	**72**	**X**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		**232**	
МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства		**66**	
Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	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.	10	
	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.	4	
Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции.	4	
	Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций.	4	

	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.	4	
	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.	4	
	Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда.	4	
	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.	2	
	Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная,девизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства.	2	
	Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс.	2	
	Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива	2	

	Контроль: сущность, назначение, виды, формы, этапы, объекты, субъекты и правила. Функция контроля в системе управления службами предприятий туризма и гостеприимства. Документальное	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	2	
	Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства.	2	
	Составление графиков выхода на работу.	2	
	Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду.	4	
	Разработка программы формирования лояльности персонала.	2	
	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	6	
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства			
МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства		**36**	
Тема 2.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Документ и его функции.	2	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	2	
	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	2	

	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	2	
Тема 2.2. Основные виды управленческих документов	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Организационные документы.	2	
	Распорядительные документы.	2	
	Виды информационно-справочных документов.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции)	4	
	Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)	2	
Тема 2.3. Организация работы с документами	**Содержание**		
	Понятие и принципы организации документооборота.	4	
	Порядок ведения документации.	2	
	Документы по трудовым отношениям.	2	
	Деловая речь и ее грамматические особенности.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства.	2	
	Составление приказов, личных дел, списка работников.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией	2	
	Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства	2	
Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства			
МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения		**34**	

Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	**Содержание**		
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	4	
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Отработка полученных теоретических знаний на практике.	2	
Тема 3.2. Организация работы служб предприятий туризма и гостеприимства с туристами/гостями на английском языке	**Содержание**		
	Деловое общение. Этика и этикет.	4	
	Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал.	4	
	Введение лексики, закрепление в упражнениях. Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Встреча, обслуживание клиентов/гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства.	4	
	Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
	Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	4	
Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства			
МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства		**66**	
	Содержание		

Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.	8	
	Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов.	4	
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	4	
	Основные методы ценообразования, использующиеся при определении цены туристских услуг.	4	
	Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	4	
	Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	4	
Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги	**Содержание**		
	Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.	4	
	Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	6	
	Деловое общение. Этика и этикет.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики	4	
	Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
	Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	4	
Учебная практика		**72**	

Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб. Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов. Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства Ведение диалогов, деловых бесед и переписок с гостями, деловыми партнерами и коллегами Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за услуги; Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила Подготовка к обслуживанию и приему клиентов Решение различных ситуаций при расчете Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет		
Промежуточная аттестация	**12**	
Всего	**304**	

2.4. Курсовой проект (работа) не предусмотрена

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты:
информационных технологий в профессиональной деятельности;
безопасности жизнедеятельности;
менеджмента и управления персоналом;
основ маркетинга;
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности; - экономики и бухгалтерского учета.
оснащенных оборудованием:
посадочные места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;
дидактические пособия;
программное обеспечение;
видеофильмы по различным темам; техническими средствами:
видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
экран, проектор, магнитная доска;
компьютеры по количеству посадочных мест;
профессиональные компьютерные программы.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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.
Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с.
Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 413 с.
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, 2022. — 293 с.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
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».
Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/;
Образовательная платформа Профобразование https://profspo.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, 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	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	

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

Приложение 1.2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризма и Гостеприимство

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 «Предоставление гостиничных услуг»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ…20
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы……20
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля ……20
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П ……32
2. Структура и содержание профессионального модуля ……32
2.1. Трудоемкость освоения модуля ……32
2.2. Структура профессионального модуля ……33
2.3. Содержание профессионального модуля ……34
2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) ……47
3. Условия реализации профессионального модуля ……49
3.1. Материально-техническое обеспечение ……49
3.2. Учебно-методическое обеспечение ……49
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля……52

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02. «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ»

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

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

средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК.3 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, правовой	

	развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта содержание актуальной нормативно-правовой документации	и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК.4 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	

ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 2.1 . Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов	Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для

	Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обрабатывать информацию о	гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями	заинтересованных лиц Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения

	гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование специализированны х программных комплексов Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения	гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористическо й безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено Использовать специализированны е программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных

			средствах размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК 2.2 Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения	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	Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения

	подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием	технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и	

		гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.3. 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	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	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

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

		обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.4 Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	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	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,

	Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены	Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения	регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте

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

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	346	202
Курсовая работа (проект)	10	-
Самостоятельная работа	6	-
Консультация	6	

Практика, в т.ч.:		-
учебная	108	108
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 02.01 в форме комплексного экзамена МДК 02.02 в форме комплексного экзамена МДК 02.03 в форме экзамена	12	
Всего	**560**	**382**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1.,ПК 2.3 ОК 01 – ОК 05; ОК 09	МДКц.02.01 Осуществление деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	124	70	122	110	10	2		
ПК 2.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	102	48	100	96	-	2		

ПК 2.4 ОК 01 – ОК 05; ОК 09	МДК 02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	142	84	142	140		2		
	Учебная практика	108	108					108	
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	12							
	Всего:	**560**	**382**	**3686**	**346**	**10**	**6**	**108**	**722**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)**	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
Раздел 1. Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы			
МДК 02.01 .Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы		**110**	
Тема 1.1 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	**Содержание**	54/36	ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала	4	
	Рабочие смены, отделы: регистрации, кассовых операций, почты и информации, телефонная служба.	8	
	Требования к обслуживающему персоналу. Функции портье, кассира и консьержа. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	36	
	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами	2	
	Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения. Стандартное оборудование секций службы приема и размещения. Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров	4	

	Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещение гостей. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.	4	
	Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей. Определение услуг по сайтам отелей.	4	
	Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.	2	
	Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полуавтоматизированные и автоматизированные	2	
	Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя.Особенности поселения гостей группы, семейных гостей.	6	
	Особенности обслуживания VIP-гостей. Особенности работы с постоянными и VIP гостями. Комплименты VIP гостям. Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты	4	
	Стандарты качества обслуживания при выписке гостей. Расчетный час. Час выезда гостей. «Экспресс выписка». Функции кассира службы приема и размещения. Материальная ответственность при работе с валютными и другими ценностями. Оборудование кассового отделения гостиницы. Работа со счетами гостей. Оплата услуг. Выписка гостя	4	
	Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения.	2	

	Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
Тема 1.2 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	**Содержание**	**40/34**	ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	1. Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей. Службы бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала.	10	
	2.Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы службы. Ознакомление с организацией рабочего места службы бронирования и продаж. Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы.	10	
	В том числе практических и лабораторных занятий	32	
	1.Служба бронирования. Структура. Персонал. Процедура бронирования. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с процедурой бронирования. Способы бронирования.	2	
	2.Анализ бронирования с использованием телефона, Интернета и туроператора.	2	
	3.Анализ бронирования через сайты отелей и системы интернет бронирования.	2	
	4.Анализ бронирования через центральную систему бронирования и GDS и при непосредственном общении с госте	2	
	5. Индивидуальное бронирование с использованием профессиональных программ.	2	

	6. Групповое бронирование с использованием профессиональных программ.	2	
	7. Коллективное бронирование с использованием профессиональных программ.	2	
	8. Бронирование от компаний с использованием профессиональных программ.	2	
	9. Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей в ситуациях.	2	
	10. Заполнение бланков бронирования на иностранном языке. Профессиональные термины и аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии.	2	
	11. Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с руководством и коллегами из других гостиниц международной гостиничной цепи	2	
	12. Показатели оценки деятельности гостиницы.	2	
	13. Оформление заказов на бронирование номеров. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на бронирование	2	
	14.Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды отказов от бронирования. Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды оплаты бронирования.	2	
	15.Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение переговорного процесса. Понятие, цели, виды переговоров. Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров. Письменная коммуникация.	2	

	16. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании. Ошибки оператора по бронированию.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
Раздел 2. Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг			
МДК 02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг.			
Тема 2.1. Организация деятельности службы управления номерного фонда	**Содержание**	**56/32**	ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	1.Структура эксплуатации номерного фонда. Состав, основные функции. Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды, назначение, особенности оформления.	24	
	В том числе практических и лабораторных занятий	32	
	2.Составление персональных заданий горничным и супервайзерам.	4	
	3.Оформление контроля качества уборки номеров.	4	
	4. Составление памятки по уборке помещений гостиницы.	4	
	5. Оформление забытых вещей.	4	
	6. Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.	2	
	7. Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества.	2	
	8. Уборка общественных и служебных зон гостиницы.	2	
	9. Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов».	2	
	10. Уборочные материалы, техника, инвентарь.	2	

	11. Хранение ценных вещей проживающих. Учет и возврат забытых вещей. Организация работы камеры хранения, сейфов в номерах и на стойке регистрации. Оформление забытых вещей. Правила и сроки хранения забытых вещей, оформление возврата	2	
	12. Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов.	2	
	13. Составление программы противодействия воровству в гостинице. Системы контроля доступа в помещения. Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих. Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
Тема 2.2. Организация деятельности службы дополнительных услуг	**Содержание**	**38/14**	
	1.Виды дополнительных услуг в средствах размещения.	24	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	2.Организация предоставления услуг питания.	2	
	3.Организация бытового обслуживания.	2	
	4. Организация транспортного обслуживания.	2	
	5. Бизнес и конгресс обслуживание	2	
	6. Анимационное обслуживание	2	
	7. Спортивно оздоровительное и лечебное обслуживание	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
МДК 02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы		**140**	
Тема 3.1.	**Содержание**	**78/48**	ПК 2,4

Организация деятельности департамента маркетинга	Технология организации деятельности департамента маркетинга и рекламы	10	ОК 01, ОК 02, Ок 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Концепции маркетинга.	10	
	Сущность окружающей среды маркетинга (микро- и макросреды), основные элементы	10	
	В том числе практических и лабораторных занятий	48	
	Специфика первых моделей маркетинга услуг Роль и значение базовых элементов комплекса маркетинга. Концепции «4Р», «7Р» и «9Р» в гостиничном маркетинге.	8	
	Рынок гостиничных услуг и его компоненты. Стратегии и перспективы развития туризма и гостиничного бизнеса, их связь с другими отраслевыми рынками	8	
	Система маркетинговых исследований и маркетинговой информации в гостиничном бизнесе	8	
	Исследование маркетинговой среды гостиничного предприятия. Маркетинговые исследования потребителей услуг индустрии Гостеприимства. Маркетинговые исследования гостиничного рынка и конкурентов	8	
	Организация и управление маркетинговой деятельностью гостиничного предприятия Анализ рыночных возможностей и отбор целевых рынков	8	
	Ситуационный анализ как основа маркетингового планирования SWOT-анализ и PEST-анализ Реализация и контроль исполнения плана маркетинга	8	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
Тема 3.2.	**Содержание**	**62/36**	ПК 2,4

Организация деятельности департамента рекламы	Основные понятия. Состояние и перспективы развития рынка услуг. Классификация торговых услуг. Требования к качеству торговых услуг.	16	ОК 01, ОК 02, Ок 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Правовое регулирование рекламной деятельности. Закон «О рекламе».	10	
	В том числе практических и лабораторных занятий	36	
	Разработка гостиничного продукта на основе многоуровневого маркетингового подхода. Формирование продуктовой стратегии гостиничного предприятия. Концепция жизненного цикла продукта. Сегментация рынка гостиничных продуктов	6	
	Постановка целей и выбор метода ценообразования. Разработка и реализация ценовой стратегии гостиничного предприятия. Ценообразование на различных типах рынка	6	
	Характеристика каналов распределения гостиничных предприятий. Каналы сбыта гостиничных услуг Прямые и агентские продажи.	4	
	Разработка сбытовой стратегии гостиничного предприятия. Стимулирование продаж гостиничных продуктов Применение инструментов интернет-маркетинга в системе распределения и продвижения гостиничного предприятия.	4	
	Современные особенности формирования коммуникационной политики гостиничного предприятия Реклама в индустрии гостеприимства — роль, значение и виды.	4	
	Методика разработки рекламной программы гостиничного предприятия Методы измерения экономической и социальной эффективности рекламы в области гостеприимства	4	
	Public Relations — роль, значение, функции,	4	

	задачи и инструменты Фирменный стиль гостиничного предприятия и особенности его разработки Сайт гостиничного предприятия как элемент продвижения гостиничных продуктов и услуг.		
	Среда международного маркетинга гостиничных предприятий. Основные направления выхода на международный рынок крупных международных гостиничных операторов.	4	
Курсовая работа (проект)		10	
Учебная практика **Виды работ:** Отработка приемов организации рабочего место службы приема и размещения. Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг. Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). Оформление и подготовка счетов гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями. Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).		108	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, Ок 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09

Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы Овладение практическими навыками супервайзера, координатора. Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания. Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья. Проведение различных видов уборочных работ. Оформление документов на забытые вещи. Контроль сохранности предметов интерьера номеров. Использование в работе знаний иностранных языков. Оказание персональных и дополнительных услуг гостям. Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование. Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки). Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих. Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей. Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием. Составление актов на списание инвентаря и оборудования. Организация рабочего места. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования; Оформление бронирования с использованием телефона. Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора.		

Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования. Оформление индивидуального бронирования. Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости. Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования. Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров. Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях. Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование. Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров. Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования. Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда. Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения. Создание отчетов по бронированию. Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля.		
Производственная практика **Виды работ:** Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей.	72	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, Ок 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,

Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Выполнение обязанностей ночного портье. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих. Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. Проведение контроля готовности номеров к заселению. Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Ведение учета забытых вещей. Работа с просьбами и жалобами гостей. Оформление актов актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества.		ОК 07, ОК 08, ОК 09

Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг. Оформление отчетной документации. Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах. Оформление актов на списание малоценного инвентаря. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке. Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости. Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле. Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях. Оформление принятых заявок на резервирование номеров. Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования.		

Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров. Внесение изменений в заказ на бронирование. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.		
Промежуточная аттестация	12	
Всего	560	

2.4. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по модулю является обязательным

Тематика курсовых проектов (работ)

Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом.

Составление алгоритма выписки гостей из гостиницы.

Составить алгоритм проведения ночного аудита.

Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории пять звезд.

Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории пять звезд.

Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории четыре звезд.

Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории четыре звезды.

Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории три звезды.

Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории три звезды.

Организация обслуживания различных категорий гостей в гостинице (на примере гостиницы вашего региона).

Анализ работы службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы).

Анализ процедуры подготовки и проведения расчетов за проживание. Особенности организации службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы).
Проблемы службы приема и размещения и пути их решения (на примере конкретной гостиницы).
Анализ основных функциональных обязанностей персонала службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы).
Организация обеспечения безопасности для проживающих в гостинице (на конкретном примере).
Анализ процесса документооборота в службе приема и размещения (на конкретном примере).
Анализ процедуры выписки гостя (на конкретном примере). Организация деятельности службы ночного аудита (на конкретном примере).
Особенности структуры дополнительных услуг в гостиницах делового назначения.
Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в апарт-отелях.
Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в хостелах.
Особенности инновационных услуг в гостиницах.
Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в отелях-люкс.
Организация обслуживания в отелях, ориентированных на деловое общение.
Расширение ассортимента услуг спортивно – оздоровительного центра как фактор повышения конкурентоспособности гостиницы.
Анализ организации работы в гостинице и пути ее совершенствования. Влияние высококачественного обслуживания VIP гостей во время проживания в гостинице на формирование положительного имиджа гостиничного предприятия.
Особенности структуры СПА услуг в курортных гостиницах и пути ее совершенствования.
Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в мотелях.
Организация экскурсионного обслуживания в гостинице и пути ее совершенствования.
Анализ технологий организации работы в службе хозяйственного обеспечения в гостинице и пути ее совершенствования.
Особенности организации обслуживания иностранных гостей в гостинице. Организация работы бронирования услуг в гостинице и пути ее совершенствования.
Анализ видов и способов бронирования предоставления .
Пакетные предложения гостиниц
Особенности обслуживающего персонала гостиницы.

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория(и) «Администрирование отеля» оснащенная(ые) в соответствии с приложением
Шкаф для книг
Столик журнальный
Диван
Кресла
Шкаф для одежды
Сумочная
Стойка напольная А4 с 3 карманами
Стойка напольная А 4
Дополнительное оборудование:
Флипчарт
Основное оборудование (Технические средства):
Интерактивный стол
Аппарат печати бэйджей
LCD экран на ресепшен
МФУ
Моноблок
Мини-сейф
Флэш-накопитель
Терминал для платежных карт
Телефон
Бейдж Администратора
Демосистема настольная на 10 панелей
Детектор денежных купюр
Ресепшн на 3 места
Комплексная система управления гостиницей, отелем, хостелом с возможностями ведения журнала бронирования в электронном виде
Наглядные пособия и литература

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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, 2022. — 293 с.

Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 477 с.

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, 2022. — 182 с.

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, 2022. — 137 с.
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.
Основные электронные издания
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

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
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
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— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472244
Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, 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
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
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 9785-534-120547. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475368 (дата обращения: 02.08.2021).
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 978-5-53411164— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456006 (дата обращения: 02.08.2021);
Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/87883;
Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/93538;
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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/102330

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
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».
Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/;
Образовательная платформа Профобразование https://profspo.ru/.

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. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Знать правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Знать правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Знать правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
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,	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	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)	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с отделами (службами) гостиничного комплекса Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Приложение 1.3
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....56
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....56
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 64
2. Структура и содержание профессионального модуля 65
2.1. Трудоемкость освоения модуля 65
2.2. Структура профессионального модуля 66
2.3. Содержание профессионального модуля 68
3. Условия реализации профессионального модуля.....77
3.1. Материально-техническое обеспечение 77
3.2. Учебно-методическое обеспечение 78
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 78

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих»

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК.3 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,	

	развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта содержание актуальной нормативно-правовой документации	правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК.4 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	
ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	правила оформления документов	

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК. 3.1 Выполнять подготовку баров, буфетов, залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания	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	- процедуры встречи и приветствия гостей в организации питания; - приемы и технику перемещения в ограниченном пространстве в организации питания; - правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в 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

	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		
ПК 3.2 Организовывать обслуживание потребителей в ресторанах и кафе	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 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	порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей правила и виды расстановки мебели в зале организации питания виды сервировки стола при обслуживании гостей виды и назначение ресторанных аксессуаров характеристика столовой посуды, приборов правила и техника подачи блюд и напитков правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания	подготовка 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 подачи блюд и напитков гостям организации питания сбора использованной столовой посуды и приборов со столов
ПК 3.3 Организовывать и выполнять обслуживание массовых банкетных мероприятий	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	правила сочетаемости напитков и блюд классификация алкогольных и безалкогольных напитков ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов классификация чая по	приема и оформления заказа гостей организации питания рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания

	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	степени ферментации, методы заваривания чая нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности классификация кофе по видам и степени обжарки сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей техника продаж и презентации блюд и напитков	досервировка стола в соответствие с заказом гостей организации питания
ПК 3.4 Организовывать и выполнять обслуживание потребителей с использованием специальных форм организации питания	проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков презентовать гостям блюда и напитки при подаче производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей разрешать конфликтные	правила и очередность подачи блюд и напитков требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря правила и техника подачи блюд правила и техника подачи вина правила и техника подачи пива правила и техника подачи коктейлей правила и техника подачи крепких спиртных напитков правила и техника подачи чая и кофе методы разрешения	получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания подача блюд и напитков гостям организации питания замена использованной посуды, приборов и столового белья

	ситуации	конфликтных ситуаций	
ПК. 3.5 Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания	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	виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании	подготовка зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания подготовка помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях сервировка столов с учетом вида мероприятия подача блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях
ПК 3.6. Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета	предоставлять счет и производить расчет с потребителем;	порядок оформления счетов и расчета с потребителем;	- расчета с потребителями согласно счету и проводов гостей;
ПК 3.1 Выполнять работы по текущей уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера Производить текущую уборку номерного фонда Осуществлять экипировку номерного фонда Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда Вести документацию по текущей уборке номерного фонда	Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда Правила обработки различных поверхностей номерного фонда Правила подбора и использования уборочного инвентаря Правила и методы текущей уборки номерного фонда Процедуры выезда гостя Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены	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

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

ПК 3.3 А/03.3 Выполнять работы по генеральной уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде	Правила обработки различных поверхностей в номерном фонде Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда Правила генеральной уборки номерного фонда Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены	Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда Чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	МДКд.03.01 Освоение профессии Горничная	Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера Производить уборку номерного фонда после выезда гостей Осуществлять экипировку номерного фонда Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда Вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей		72	*Гостиница ОКА включить в программу изучение модуля «*Освоение профессии Горничная*»,* так как количество обслуживающего персонала в ресторанах и кафе,

		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			предприятия х общественно го питания зависит от сезона и возрастает или уменьшается, требуя дополнитель но кадры по данным направления м.
2	УПд.03.01			72	
3	ПП.д03.01			72	
4	ПП.03.02			36	

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	144	100
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	288	288
учебная	144	144
производственная	216	216
Промежуточная аттестация, в том числе: УПд.03.01 в форме диф.зачета ППд.03.01 в форме диф.зачета ПМ.03.ЭК	 32	
Всего	696	388

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел 1. МДКд.03.01 Освоение профессии Портье	76	50	72	72	-	-	72	
	Раздел 2. МДК.03.02 Освоение профессии Горничная	72	46	72	72	-	-	72	
	Раздел 3 МДК 03.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	152	138						
	Учебная практика	144						144	
	Производственная практика	216							144
	Промежуточная аттестация	32							
	Всего:	696	388	144	144	-	-	188	144

2.3. Содержание профессионального модуля

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**	
МДК 03.02. Технология и организация деятельности Портье			
Тема 1. Современное состояние и развитие гостиничного сервиса.	**Содержание**		
	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 размещение гостей.	4	
	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.	4	
	Практические занятия	16	
	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	
Тема 2. Процесс поселения и выселения гостей	**Содержание**		
	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, выезда 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	
	Практические занятия	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	
	Содержание		

Тема 3. Особенности работы Портье в гостинице	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	
	Практические занятия	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	
Дифференцированный зачет	Итоговое занятие. Дифференцированный зачет.	**2**	

Раздел 2. Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников. 11695 Горничная			
МДК.03.02 Освоение профессии 11695 Горничная		**24/48**	
Тема 1.1. Понятие о структуре и режиме работы гостиничного предприятия	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 3.1
	1.Общие требования к профессии «официант». Правила личной подготовки официанта к обслуживанию.		
	2.Соблюдение установленных стандартов в одежде и аккуратный внешний вид. Подготовка рабочего места официанта. Виды меню. Правила и последовательность подготовки зала к обслуживанию. Использование различных способов расстановки столов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Составление схемы структуры управления гостиницы.		
Тема 1.2. Понятие об организации поэтажного обслуживания номерного фонда	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 3.1
	1. Понятие и виды гостиничных услуг		
	2. Понятие поэтажного обслуживания		
	3. Виды поэтажного обслуживания		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Работа с нормативными документами по теме «Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».		
	Содержание	-	ОК 01, ОК 03,

Тема 1.3. Санитарногигиенические требования к эксплуатации помещений	**В том числе практических занятий и лабораторных работ**	4	ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3
	1. Содержание административных и бытовых помещений	1	
	2. Содержание бытовых помещений	1	
	3. Содержание общественных помещений	1	
	4. Работа с нормативными документами по стандартам гостиничного обслуживания.	1	
Тема 1.5. Требования к санитарно-техническому оборудованию	**Содержание**	-	ОК 05, ОК 06, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Виды санитарно-технического оборудования в гостинице Оборудование санузла в гостиницах и номерах разных категорий.	2	
	2. Обслуживание помещений общего пользования; Новые виды сантехнического оборудования; Работа с каталогами и видеоматериалами	2	
Тема 1.6. Квалификационные требования к специальности	**Содержание**	4	ОК 05, ОК 06, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	1. Образование		
	2. Ответственность		
	3. Права горничной		
	4. Требования к внешнему виду		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Работа с инструктивными материалами «Квалификационные требования к профессии»; Семинар «Требования к внешнему виду и личной гигиене работников сервиса	4	
Тема 1.7. Функциональные обязанности горничной	**Содержание**	6	ОК 05, ОК 06, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	1. Индивидуальный и бригадный виды работ горничных; Нормативы работ		
	2. Должностные обязанности		

	3. Работа с нормативными документами: «Должностная инструкция горничной		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Индивидуальный и бригадный виды работ горничных; Нормативы работ	2	
	2. Обслуживание помещений общего пользования; Новые виды сантехнического оборудования; Работа с каталогами и видеоматериалами	2	
	3. Работа с нормативными документами: «Должностная инструкция горничной	2	
Тема 1.8. Уборочный инвентарь и уборочное оборудование	**Содержание**	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03., ОК 04. ОК 05., ОК 06. ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3
	1. Виды технического инвентаря горничной; Виды моющих и чистящих средств и правила их применения. Электротехническое оборудование; Виды средств одноразовой гигиены		
	2. Работа с моющими и чистящими средствами; Работа со средствами личной гигиены клиентов. Решение производственных задач «Распределение средств гигиены по номерам разных категорий»		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Индивидуальный и бригадный виды работ горничных; Нормативы работ	2	
	2. Обслуживание помещений общего пользования; Новые виды сантехнического оборудования; Работа с каталогами и видеоматериалами	2	
	3. Работа с нормативными документами: «Должностная инструкция горничной	2	

Тема 1.9 Содержание бельевого хозяйства	**Содержание**	2	ОК 01., ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05., ОК 06. ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3
	1. Виды постельного белья; Распределение белья по номерам разных категорий		
	2. Требования к хранению и транспортировке чистого и грязного белья; Сдача и прием постельного белья из прачечной.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Индивидуальный и бригадный виды работ горничных; Нормативы работ	2	
	2. Обслуживание помещений общего пользования; Новые виды сантехнического оборудования; Работа с каталогами и видеоматериалами	2	
Тема 1.10 Подготовка горничной к работе	**Содержание**	4	ОК 01., ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05., ОК 06. ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3
	1. Фирменный стиль персонала гостиницы; Подготовка и организация работы		
	2. Подбор и комплектация уборочных средств; Работа с документами: «Наряд горничной на работу».		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	1. Индивидуальный и бригадный виды работ горничных; Нормативы работ	4	
	2. Обслуживание помещений общего пользования; Новые виды сантехнического оборудования; Работа с каталогами и видеоматериалами	4	
	3. Виды уборочных работ; Параметры и систематичность уборки	4	
	4. Методы и технологии уборки; Специфика уборки заселенных номеров; Порядок уборки многокомнатного номера	4	
Учебная практика Виды работ		72	ОК 01., ОК 02. ОК 03., ОК 04.

Работа с учебной и специальной литературой по темам и вопросам, предложенным преподавателем. Освоение информационных и телекоммуникационных технологий. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя Подготовка отчетов по следующим темам: Системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих. Ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности горничной. Правила техники безопасности и использования противопожарных средств защиты. Виды современного уборочного электрооборудования. Правила и нормы охраны труда горничной. Виды форменной одежды горничных. Этические нормы общения младшего персонала с гостями отеля. Виды постельного белья для гостиниц. Виды химических средств для уборки и правила их применения. Опасные и вредные производственные факторы в сфере гостиничной индустрии. Правила оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при травматизме. Особенности оформления кровати в номерах разных категорий. Оборудование гостиничного номера для людей с ограниченными возможностями. Правила поведения младшего персонала в конфликтной ситуации.		ОК 05., ОК 06. ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3

Производственная практика **Виды работ** – 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	72	ОК 01., ОК 02. ОК 03., ОК 04. ОК 05., ОК 06. ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3

МДК 03.03 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации		**152**	
Тема 3.1 **Организация работы службы бронирования**	**Содержание**	14	ОК 01-09, ПК.1.1,ПК1.4, ПК 2.1, ПК 2.34
	1. Задачи, функции и особенности работы отдела бронирования и продаж.		
	2. Взаимодействие со службой приёма и размещения, номерного фонда и другими отделами (службами) гостиничного предприятия		
	3.Категории отелей		
	4. Персонал отела бронирования и продаж, требования к персоналу. Особенности работы с разными категориями гостей. Проведение первичного и текущего инструктажа подчинённых		
	5. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте. Составление диалогов		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 1. Задачи, функции и особенности работы отдела бронирования и продаж.	2	
	Практическое занятие № 2Взаимодействие со службой приёма и размещения, номерного фонда и другими отделами (службами) гостиничного предприятия. Составление диалогов	2	

	Практическое занятие № 3. Категории отелей. Работа с текстами по теме.	2	
	Практическое занятие № 4. Персонал отела бронирования и продаж, требования к персоналу. Особенности работы с разными категориями гостей. Проведение первичного и текущего инструктажа подчинённых	2	
	Практическое занятие № 5 Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте. Чтение и перевод текстов. Составление диалогов	2	
	Практическое занятие № 6Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи.	2	
Тема 3.2. Организация работы службы продаж	**Содержание**	10	
	1. Особенности презентации объекта продажи		
	2. Особенности ценовой политики гостиничного предприятия		
	3. Цены гостиничных услуг и управления доходами Понятие и варианты тарифов		
	4. Формы оплаты за гостиничные услуги. Речевые клише. Решение спорных вопросов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие № 7. Особенности презентации объекта продажи. Обучение персонала службы методам эффективных продаж Чтение и перевод текстов	2	
	Практическое занятие № 8. Особенности ценовой политики гостиничного предприятия. Чтение и перевод текстов	2	
	Практическое занятие № 9. Номерной фонд и цены гостиничных услуг, управления доходами. Понятие и варианты тарифов. Составление диалогов	2	
	Практическое занятие № 10. Формы оплаты за гостиничные услуги. Речевые клише. Решение спорных вопросов. Составление диалогов	2	
Тема 3.3. Документооборот отдела службы	**Содержание**	22	ОК 01-09, ПК.1.1,ПК1.4, ПК 2.1, ПК 2.34
	1. Перечень ресурсов, необходимых для работы службы бронирования и продаж: клиентские базы, базы партнёрских компаний, программы бронирования, бланки договоров, бланки заявок, графики заезда, карты движения номерного фонда		

бронирования и продаж	2. Особенности оформления и составления отдельных видов документов		
	3. Порядок регистрации документов и ведение контроля их исполнения. Модальные глаголы и их заменители. Составление диалогов		
	4.Деловая переписка. Правила написания письма запрос бронирования и ответа на него		
	В том числе практических и лабораторных занятий	20	
	Практическое занятие № 11. Подготовка к работе необходимых ресурсов: клиентские базы, базы партнёрских компаний, программы бронирования, бланки договоров, бланки заявок, графики заезда, карты движения номерного фонда. Чтение и перевод текстов	2	
	Практическое занятие № 12. Особенности оформления и составления отдельных видов документов. Чтение и перевод текстов. Заполнение документов и объяснение на английском языке	2	
	Практическое занятие № 13. Порядок регистрации документов и ведение контроля их исполнения. Составление алгоритма заполнения документации на английском языке	2	
	Практическое занятие № 14 Правила написания письма запрос бронирования и ответа на него	2	
	Практическое занятие № 15 Речевые клише, используемые при написании деловых писем	2	
	Практическое занятие № 16 Письмо запрос бронирования. Чтение и перевод писем	2	
	Практическое занятие № 17 Письмо-ответ на запрос бронирования. Чтение и перевод писем	2	
	Практическое занятие № 18 Составление писем	2	
	Практическое занятие № 19 Составление писем	2	
	Практическое занятие № 20Составление писем	2	
	Содержание	36	

Тема 3.4. Речевые стандарты, используемые при бронировании на английском языке	1. Виды бронирования: гарантированное бронирование, не гарантированное бронирование, сверх бронирования, пере резервирование.		
	2. Бронирование по телефону: выбор гостиницы, предпочтения относительно номера, форма оплаты, условия аннуляции бронирования. Правила отказа от услуг и возврат денежных средств.		
	3. Информационные технологии в работе отдела бронирования и продаж: бронирование on-line, электронный документооборот в гостиничном сервисе		
	4. Речевые клише, необходимые для общения с гостями: встреча, приветствие, размещение и обслуживание гостей, решение спорных вопросов. Ситуационные задачи		
	В том числе практических и лабораторных занятий	34	
	Практическое занятие № 21. Виды бронирования: гарантированное бронирование, не гарантированное бронирование, сверх бронирования, пере резервирование. Чтение и перевод текстов	2	
	Практическое занятие № 22Бронирование по телефону: ответ на входящие звонки	2	
	Практическое занятие № 23Бронирование по телефону: выбор гостиницы, предпочтения относительно номера, питания	2	
	Практическое занятие № 24Бронирование по телефону: форма оплаты, условия аннуляции бронирования. Правила отказа от услуг и возврат денежных средств.	2	
	Практическое занятие № 25 Бронирование по телефону. Решение ситуационных задач	2	
	Практическое занятие № 26Бронирование по телефону. Решение ситуационных задач	2	
	Практическое занятие № 27Информационные технологии в работе отдела бронирования и продаж: бронирование on-line, электронный документооборот в гостиничном сервисе	2	
	Практическое занятие № 28 Речевые клише, необходимые для общения с гостями: встреча, приветствие	2	

	Практическое занятие № 29 Речевые клише, необходимые для общения с гостями: запрос необходимой информации	2	
	Практическое занятие № 30 Речевые клише, необходимые для общения с гостями: предоставление необходимой информации по запросу клиента	2	
	Практическое занятие № 31 Речевые клише, необходимые для общения с гостями: предоставление необходимой информации по запросу клиента	2	
	Практическое занятие № 32 Речевые клише, необходимые для общения с гостями: продвижение услуг отеля	2	
	Практическое занятие № 33Общение с гостем. Решение ситуационных задач	2	
	Практическое занятие № 34Общение с гостем. Решение ситуационных задач	2	
	Практическое занятие № 35Общение с гостем. Решение ситуационных задач. Бронирование номера по телефону	2	
	Практическое занятие № 36Общение с гостем. Решение ситуационных задач. Бронирование и заселение гостя от стойки	2	
	Практическое занятие № 37Общение с гостем. Решение ситуационных задач. Предоставление информации по отелю и продвижение услуг	2	
Тема 3.5. Организация работы службы приёма и размещения	**Содержание**	12	ОК 01-09, ПК.1.1,ПК1.4, ПК 2.1, ПК 2.34
	1. Служба приёма и размещения гостей		
	2. Персонал: администратор, портье, консьерж; внешний вид, должностные обязанности		
	3. Зона регистрации: предметы, организация порядка		
	4. Административные процедуры и процессы, в том числе подачи, обработки текстов, баз данных, ксерокопирование и ведение учета		
	5. Техника безопасности на рабочем месте. Обучение персонала, проведение инструктажа		
	В том числе практических и лабораторных занятий		

	Практическое занятие №38 Служба приёма и размещения гостей. Чтение и перевод текстов, ответы на вопросы. Числительные, неопределённые местоимения	12	
	Практическое занятие №39 Персонал службы приёма и размещения: администратор, портье, консьерж; должностные обязанности персонала. Требования к внешнему виду. Изучение и обсуждение видео материала. Составление диалогов		
	Практическое занятие №40. Зона регистрации: предметы, организация порядка. Чтение и перевод текста		
	Практическое занятие №41. Административные процедуры и процессы, в том числе подачи, обработки текстов, баз данных, ксерокопирование и ведение учета. Чтение и перевод текстов		
	Практическое занятие №42. Техника безопасности на рабочем месте. Обучение персонала, проведение инструктажа		
	Практическое занятие №43 Практика устной речи. Модальные глаголы и их заменители		
Тема 3.6. Заселение и выписка из гостиницы	**Содержание**	16	
	1. Устройство в гостиницу. Встреча и размещение гостей отеля. Разновидности гостей		
	2. Зона регистрации: предметы, организация порядка; административные процедуры и процессы, в том числе подачи, обработки текстов, баз данных, ксерокопирование и ведение учета. Заполнение карты гостя		
	3. Речевой этикет: речевые клише, необходимые для общения с гостями: встреча, приветствие, размещение и обслуживание гостей, решение спорных вопросов		
	4. Разновидности багажа. Помощь в доставке багажа до номера. Предложение парковочного места. Should/would + инфинитив. Составление диалогов		
	5. Ориентация в гостинице. Предлоги места и направления		
	6. Сопровождение гостя до номера. Проверка состояния номера. Запросы гостей: ранние утренние звонки, газеты, завтрак, обслуживание номеров		

	7. Выписка из гостиницы. Решение ситуационных задач. Практика устной речи		
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Практическое занятие №44 Встреча гостей. Разновидности гостей. Составление диалогов		
	Практическое занятие №45. Зона регистрации: предметы, организация порядка; административные процедуры и процессы, в том числе подачи, обработки текстов, баз данных, ксерокопирование и ведение учета. Составление диалогов		
	Практическое занятие №46. Речевой этикет: речевые клише, необходимые для общения с гостями: встреча, приветствие, размещение и обслуживание гостей, решение спорных вопросов. Составление диалогов		
	Практическое занятие №47. Предложение парковочного места. Составление диалогов. Should/would + инфинитив		
	Практическое занятие №48 Разновидности багажа. Помощь в доставке багажа до номера		
	Практическое занятие №49 Сопровождение гостя до номера. Проверка состояния номера. Решение ситуационных задач. Практика устной речи		
	Практическое занятие №50 Запросы гостей: ранние утренние звонки, газеты, завтрак, обслуживание номеров. Составление диалогов		
	Практическое занятие №51 Выписка из гостиницы. Решение ситуационных задач. Практика устной речи		
Тема 3.7. Услуги гостиницы	**Содержание**	10	
	1. Предоставление услуг отеля и их тарифы. Числительные		
	2. Обмен валюты и операции с соответствующей комиссией. Модальные глаголы и их заменители		
	3. Предварительный заказ по телефону. Формы вежливого обращения		
	4. Представление исторической, культурной и туристической информации		

	5. Охрана здоровья и безопасность гостей. Решение проблем, возникающих во время пребывания в гостинице. Разговорные клише		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическое занятие №52 Предоставление услуг отеля и их тарифы. Числительные. Чтение и составление диалогов		
	Практическое занятие №53 Обмен валюты и операции с соответствующей комиссией. Модальные глаголы и их заменители. Составление диалогов		
	Практическое занятие №54 Предварительный заказ по телефону. Формы вежливого обращения. Работа с видео материалом		
	Практическое занятие №55 Представление исторической, культурной и туристической информации. Изучение и обсуждение видео материала. Составление диалогов		
	Практическое занятие №56 Охрана здоровья и безопасность гостей. Решение проблем, возникающих во время пребывания в гостинице. Разговорные клише		
Тема 3.4. Информационное обеспечение гостиницы в продвижении и максимизации продаж и прибыли	**Содержание**	12	ОК 01-09, ПК.1.1,ПК1.4, ПК 2.1, ПК 2.34
	1. Виды услуг: прачечная, химчистка, заказ автомобиля; питание		
	2. Удобства для бизнесменов: предоставление услуг бизнес-центра, проведение конференций		
	3. Дополнительные услуги, такие как такси, доставка цветов и билеты в театр на имена гостей		
	4. Использование современных средств коммуникации: телефон, интернет		
	5. Реклама отеля: виды и возможности ее применения		

	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Практическое занятие №57 Виды услуг: прачечная, химчистка, заказ автомобиля; питание. Чтение тестов. Практика устной речи		
	Практическое занятие №58 Удобства для бизнесменов: предоставление услуг бизнес-центра, проведение конференций. Чтение текстов и диалогов. Практика устной речи		
	Практическое занятие №59 Изучение и обсуждение видео материала. Практика устной речи		
	Практическое занятие №60 Дополнительные услуги, такие как такси, доставка цветов и билеты в театр на имена гостей. Составление диалогов		
	Практическое занятие №61 Использование современных средств коммуникации: телефон, интернет. Составление диалогов		
	Практическое занятие №62 Реклама отеля: виды и возможности ее применения. Составление диалогов		
Тема 3.5. Выезд из отеля	**Содержание**	16	
	1. Процедура выезда, в том числе позднего выезда		
	2. Процедура выставления счетов при выезде гостя		
	3. Расходы на счете гостя, таких как рестораны, сборов обслуживания номеров, бар, ВПО		
	4. Различные типы оплаты: денежные средства, иностранная валюта, чеки, дорожные чеки, дебетовые и кредитные карты, счета компании		
	5. Названия валют, обмен валюты. The Present Perfect Tense. Числительные		
	6. Решение спорных вопросов при оплате счёта		
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Практическое занятие №63 Процедура выезда, в том числе позднего выезда. Составление диалогов	2	

	Практическое занятие №64 Процедура выставления счетов при выезде гостя. Числительные. Составление диалогов	4	
	Практическое занятие №65 Расходы на счете гостя, таких как рестораны, сборов обслуживания номеров, бар, ВПО. Составление диалогов.	2	
	Практическое занятие №66 Различные типы оплаты: денежные средства, иностранная валюта, чеки, дорожные чеки, дебетовые и кредитные карты, счета компании. Составление диалогов.	2	
	Практическое занятие №67Название валют, обмен валюты. The Present Perfect Tense. Числительные. Составление диалогов	2	
	Практическое занятие №68 Решение спорных вопросов при оплате счёта. Составление диалогов	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Самостоятельная работа №1 Составить диалоги по теме		
		696	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная лаборатория «Гостиничное дело»

Учебный гостиничный номер (с двумя кроватями), оснащенный

Кровать односпальная (2шт.)

Матрас для односпальной кровати (2 шт.)

Прикроватная тумба (2 шт.)

Тумба под ТВ

Зеркало

Подставка под чемодан

Шкаф для верхней одежды

Шкаф в номер для одежды

Журнальный столик

Стол с нишей под мини бар

Дополнительное оборудование в номер:

Кресло в номер

Минибар

Технические средства:

Пылесос сухой и влажной уборки

Гладильный стол

Дополнительное оборудование:

Тележка для горничной

Моющие средства (для сбора тележки горничной)

Перчатки, губки, ершики, тряпки, щетки, мешки мусорные (для сбора тележки горничной)

Наглядные пособия и литература

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Потапова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 320 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1.Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах: Учебное пособие – М.: ИЦ «Академия», 2008 Учебное пособие для студентов среднего профессионального образования. — М.: Академия. – Текст : [Электронный ресурс] – ISBN 978-5-7695-4445-3;

2. Тимохина Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: Учебное пособие. – М.: ИД «Форум» - ИНФРА-М, – Текст : [Электронный ресурс] – ISBN (EAN): 978-5-8199-0340-7, 978-5-16-003191-0

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	- аккуратность и последовательность уборки помещений -правильность выбора средств для уборки помещений в соответствии с требованиями; -демонстрация работы по подготовки номеров к заселению -демонстрация этического поведения горничной в различных ситуациях -демонстрация речевых стандартов общения с гостями на иностранном языке	Наблюдение за ходом деловой игры Наблюдение за ходом деловой игры Наблюдение за ходом деловой игры Наблюдение за ходом деловой игры Наблюдение за ходом деловой игры
	Распознавать сложные проблемы в знакомых ситуациях. Выделять сложные составные части проблемы и описывать еѐ причины и ресурсы, необходимые для еѐ решения в целом. Определять потребность в информации и предпринимать усилия для еѐ поиска. Выделять главные и альтернативные источники нужных ресурсов. Разрабатывать детальный план действий и придерживаться его. Качество результата, в целом, соответствует требованиям. Оценивать результат своей работы, выделять в нѐм сильные и слабые стороны	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
	Использовать актуальную нормативно-правовую документацию по профессии (специальности) Применять современную научно профессиональную терминологию Определять траекторию профессионального развития и самообразования	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
	Участвовать в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планировать профессиональную деятельность	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.1
к ОПОП-П по 43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 ПМ 01. Учебная практика
УП 02.01 ПМ.02 Учебная практика
УПд 03.01. ПМ.03 Учебная практика

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 3
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики 5
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П 8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 9
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики 9
2.2. Структура учебной практики 9
2.3. Содержание учебной практики 53
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 21
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики 21
3.2. Учебно-методическое обеспечение 21
3.3. Общие требования к организации учебной практики 22
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики 23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

(код и наименование специальности, профессии)

и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

УП 01.01 Учебная практика	*ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства*	*МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства* *МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства* *МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения* *МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства*
УП.02.01 Учебная практика	*ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг*	*МДКц.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы* *МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг* *МДК.02.03Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы*
УПд.03.01 Учебная практика *УП.03.02 Учебная практика*	*ПМ 03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*	*МДКд.03.01 Освоение профессии Официант* *МДК.03.02 Освоение профессии 11695 Горничная*

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

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализаи интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК 2.4	Контролировать качество продукции и услуг общественного питания
ПК 3.1	Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
ПК 3.2	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуг и размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и

	служебных помещений
ПК.3.3	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ВД 1 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства», «ВД 2 Предоставление гостиничных услуг» , «ВД 3 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», «ВД 4 Предоставление услуг предприятия питания»

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

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

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги Организация и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Координация контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства / Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации),Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения
Предоставление гостиничных услуг	Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения

	Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения. Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения. 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. Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте/Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения

	Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование специализированных программных комплексов Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения. Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием. Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения. Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены.

Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуг и размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих

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

УП	**Код ПК/ дополнительные (ПК*, ПКц)**	**Практический опыт**	**Наименование темы практики**	**Объем часов**	**Обоснование увеличения объема практики**
УП.03.01	ПК 3.1	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	72	Для углубленного приобретения умений
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П -**180ч.**					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс семестр	Форма промежуточной аттестации
УП 01.01	72	рассредоточено	1/2, 2\3	Дифференцированный зачет
УП.02.01	108	концентрированно	2/4	Дифференцированный зачет
УПд.03.01	72	концентрированно	3/6	Дифференцированный зачет
УП.03.02	72	концентрированно	3/5	Дифференцированный зачет
Всего УП	432	Х	Х	Х

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
УП 01.01. Учебная практика				72
ПК. 1.3	Раздел 1 Соблюдение норм этики делового общения	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	18
			Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке	18
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ1.1	36
ПК 1.1	Раздел 2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Практический опыт координации работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	18
ПК 1.2	Раздел 3. Основы делопроизводства и	Практический опыт использования техники	Тема 2.1. Делопроизвод	18

	документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства.	переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры, заполнения документов	ство и документообо рот служб предприятий туризма и гостеприимств а	
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ1.2	36
УП.02.01 Учебная практика				108
ПК 2.2	Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса МДКц.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	-Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей).	Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	9
			Тема 1.2. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей	9
			Тема 1.3. Процесс поселения и выселения гостей	9
ПК 2.3.	Раздел 2 Особенности работы обслуживания и эксплуатации номерного фонда МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). - Отработка навыков регистрации иностранных	Тема 2.1 Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	9

		граждан. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Оформление и подготовка счетов гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями. Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).	Тема 2.2 Техника безопасности на рабочем месте	9
ПК 2.2	Раздел 3 Планирование потребности в материальных ценностях. МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	Оформление движения основных средств гостиницы. Проведение инвентаризации. Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентаре. Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Составление персональных заданий горничным и супервайзерам Оформление контроля качества уборки номеров Составление памятки по уборке помещений гостиницы	Тема 3.1 Планирование потребности в материальных ценностях	9
			Тема 3.2 Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы.	9
ПК 2.3.	Раздел 4 Прачечная-химчистка МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	Составление структуры прачечной-химчистки. Разработка должностных инструкций персонала. Составление перечня оборудования для прачечной-химчистки Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих	Тема 4.1 Организация работы прачечной и химчистки	9
			Тема 4.2. Бельевое хозяйство	9

ПК 2.2	Раздел 5 Безопасность проживающих МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	Составление концепции безопасности для гостиницы Составление схемы структуры службы безопасности. Обеспечение безопасности гостей и сотрудников, а также их имущества. Инновационные технологии в гостиницах по безопасности	Тема 5.1 Обеспечение безопасности проживающих	9
			Тема 5.2 Сохранность имущества проживающих	18
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**108**
УП 03 ПМ.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				**72**
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Раздел 1 Выполнение работ по должности МДК 03.01 Освоение должности служащего – официант	1.Выполнение работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме. 2.Встреча, приветствие, размещение гостей организаций общественного питания за столом, подача меню. 3.Прием, оформление и выполнение заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания. 4.Контроль за соблюдением требований к качеству, оформлению и температуре подачи блюд. 5.Расчет с потребителями согласно счету и проводы гостя. 6.Подготовка залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий. 7.Сервировка столов стеклянной посудой при обслуживании банкета-фуршет. 8.Подготовка тематических столов. 9.Приготовление смешанных напитков 10. Приготовление простых закусок 11.Обслуживание потребителей за барной стойкой	Тема 1.1 Классификация предприятий общественного питания на типы и классы. Персонал предприятии ОП и его функциональные обязанности.	12
			Тема 1.2. Классификационная характеристика рабочей профессии – официант. Методы организации труда официантов	18
			Тема 1.3. Организация подготовки торгового зала и сервировки стола для обслуживания гостей.	18
			Тема 1.4 Технология обслуживания посетителей. Техника и процедура и выполнении заказа	12

			Тема 1.5. Организация и технология обслуживания банкетов	12
			Итого по разделу 3.1	72
ПК 3.1 ПК 3.2	Раздел 2 Организация функциональных процессов в административно-хозяйственной службе МДК 03.02 Организация деятельности горничной	Осуществлять прием и размещение гостей Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Тема 1.1. Понятие о структуре и режиме работы гостиничного предприятия	2
			Тема 1.2. Понятие об организации поэтажного обслуживания номерного фонда	2
			Тема 1.3. Санитарногигиенические требования к эксплуатации помещений	2
			Тема 1.4. Санитарные и гигиенические требования к содержанию номерного фонда	2
			Тема 1.5. Требования к санитарнотехническому оборудованию	2
			Тема 1.6. Квалификационные требования к специальности	2
			Тема 1.7. Функциональные обязанности горничной	2
			Тема 1.8. Уборочный инвентарь и уборочное оборудование	2

			Тема 1.9 Содержание бельевого хозяйства	2
			Тема 1.10 Подготовка горничной к работе	2
			Тема 1.11 Комплектация тележки горничной	2
			Тема 1.12. Организация уборочных работ	2
			Тема 1.13 Процедура и технология повседневной уборки номеров	2
			Тема 1.14 Процедура и технология генеральной уборки номеров	2
			Тема 1.15 Технология чистки ковров и мебели и пола	2
			Тема 1.16 Подготовка номеров к заселению	2
			Тема 1.17. Правила поведения горничной при уборке номера	2
			Тема 1.18 Технология уборки общественных помещений общего пользования	2

			Тема 1.19 Технология уборки административных и служебных помещений	2
			Тема 1.20 Технология нестандартных процедур уборки	2
			Тема 1.21 Подготовка номера ко сну	2
			Тема 1.22. Принятие заказов от клиентов на бытовые услуги и обеспечение их своевременного выполнения	2
			Тема 1.23. Ответственность горничной за сохранность имущества гостей	2
			Тема 1.24 Процедура приема номера при отъезде гостя	2
			Тема 1.25 Процедура окончания работы и передачи смены	2
			Тема 1.26. Охрана труда горничных	2
			Тема 1.27 Правила техники безопасности при уборочных работах	2
			Тема 1.28 Меры	2

			безопасности при работе с гостиничным инвентарем	
			Тема 1.29 Профилактика пожарной и террористической безопасности	16
			Итого по разделу 3.2	72
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3	**144**

	Подготовка к обслуживанию и приему клиентов Подготовка к обслуживанию и приему клиентов	6
	Расчет с клиентами Решение различных ситуаций при расчете с клиентами. Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет	4
Промежуточная аттестация в форме **зачета**		2
ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг **МДКц.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы**		**108**
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса		**27**
Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	**Содержание**	9
	Индивидуальное бронирование с использованием профессиональных программ Групповое бронирование с использованием профессиональных программ Коллективное бронирование с использованием профессиональных программ Бронирование от компаний с использованием профессиональных программ Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей в ситуациях	
Тема 1.2. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей	**Содержание**	9
	Организация приёма, регистрации гостей Размещение гостей (предоставление номеров). Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение модуля Travel Line Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей.	
Тема 1.3. Процесс поселения и выселения гостей	**Содержание**	9
	Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя Работа с профайлом гостей: корректировка и	

	внесение изменений в личные данные гостя Работа с профайлом компаний, агентств, групп: корректировка и внесение изменений Особенности поселения гостей от группы. Особенности поселения коллектива. Переселение гостя из номера, подселение к гостю в номер Работа со счетами гостей. Оплата услуг. Выписка гостя	
Раздел 2 Особенности работы обслуживания и эксплуатации номерного фонда МДК 02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг		**18**
Тема 2.1 Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	**Содержание**	9
	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами.	
Тема 2.2 Техника безопасности на рабочем месте	**Содержание**	9
	Памятка – техника безопасности	
Раздел 3 Планирование потребности в материальных ценностях.		**18**
Тема 3.1 Планирование потребности в материальных ценностях	**Содержание**	9
	Оформление движения основных средств гостиницы. Проведение инвентаризации. 2 Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентар	
Тема 3.2 Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы.	**Содержание**	9
	Составление персональных заданий горничным и супервайзерам	
Раздел 4 Прачечная-химчистка		**18**
Тема 4.1 Организация работы прачечной и химчистки	**Содержание**	9
	Составление структуры прачечной-химчистки. Разработка должностных инструкций персонала	
Тема 4.2. Бельевое хозяйство	**Содержание**	9
	Работа с бельевым хозяйством гостиницы. Расшифровка ярлыков текстильных изделий.	
Раздел 5 Безопасность проживающих		**27**
Тема 5.1 Обеспечение безопасности проживающих	**Содержание**	9
	Составление концепции безопасности для гостиницы	
Тема 5.2 Сохранность имущества проживающих	**Содержание**	18
	Составление программы противодействия воровству в гостинице	
Промежуточная аттестация в форме **зачета**		2
ПМ 03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
Раздел 1 МДК 03.01 Освоение должности служащего - официант		
Тема 1.1 Классификация предприятий общественного питания на типы и классы. Персонал предприятии ОП и его функциональные обязанности.	**Содержание**	12
	Работа с нормативной документацией, регламентирующей деятельность предприятий общественного питания.	
	Содержание	18

Тема 1.2. Классификационная характеристика рабочей профессии – официант. Методы организации труда официантов	Разработка организационной структуры службы питания в зависимости от категории отеля.	
Тема 1.3. Организация подготовки торгового зала и сервировки стола для обслуживания гостей.	**Содержание**	18
	Сервировка столов (индивидуальная, предварительная, исполнительная сервировка).	
Тема 1.4 Технология обслуживания посетителей. Техника и процедура и выполнении заказа	**Содержание**	12
	Подготовка вина к подаче	
Тема 1.5. Организация и технология обслуживания банкетов	**Содержание**	12
	Отработка фрагментов сервировки банкетных столов при разных видах обслуживания Овладение навыками выполнения всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме 2Овладение навыками встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню Овладение навыками рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов. 4Овладение навыками подачи к столу заказных блюд и напитков разными способами. Овладение навыками расчета с потребителями согласно счету и проводов гостей, подготовка стола к новому обслуживанию	
Раздел 2 Организация функциональных процессов в административно-хозяйственной службе МДК 03.01 Организация деятельности горничной		72
Тема 1.1. Понятие о структуре и режиме работы гостиничного предприятия	**Содержание**	2
	Составление схемы структуры управления гостиницы	
Тема 1.2. Понятие об организации поэтажного обслуживания номерного фонда	**Содержание**	2
	Подбирать и комплектовать тележку горничной для работы. Производить текущую уборку и уборку после выезда гостя Применять моющие средства и оборудование для уборки номерного фонда	
Тема 1.3. Санитарногигиенические требования к эксплуатации помещений	**Содержание**	2
	Работа с нормативными документами по стандартам гостиничного обслуживания.	
Тема 1.4. Санитарные и гигиенические требования к содержанию номерного фонда	**Содержание**	2
	Отработка санитарных и гигиенических требований к содержанию номерного фонда.	
Тема 1.5. Требования к санитарнотехническому оборудованию	**Содержание**	2
	Обслуживание помещений общего пользования;	
Тема 1.6. Квалификационные требования к специальности	**Содержание**	2
	Работа с инструктивными материалами «Квалификационные требования к профессии»;	
Тема 1.7.	**Содержание**	2
	Отработка индивидуальной и бригадной работ	

Функциональные обязанности горничной	горничных;	
Тема 1.8. Уборочный инвентарь и уборочное оборудование	**Содержание**	2
	Работа с разными видами технического инвентаря горничной; Работа с разными видами моющих и чистящих средств и правила их применения	
Тема 1.9 Содержание бельевого хозяйства	**Содержание**	2
	Распределение белья по номерам разных категорий Сдача и прием постельного белья из прачечной	
Тема 1.10 Подготовка горничной к работе	**Содержание**	2
	Подготовка и организация работы Подбор и комплектация уборочных средств;	
Тема 1.11 Комплектация тележки горничной	**Содержание**	2
	Отработка разных приемов использования тележки методы загрузки, анализ производственной ситуации: виды загрузки тележек	
Тема 1.12. Организация уборочных работ	**Содержание**	2
	Отработка специфика уборки заселенных номеров; Порядок уборки многокомнатного номера	
Тема 1.13 Процедура и технология повседневной уборки номеров	**Содержание**	2
	Уборка комнаты, санузла Процедура завершения уборки; Правила удаления мусора; Работа с каталогами и видеоматериалами	
Тема 1.14 Процедура и технология генеральной уборки номеров	**Содержание**	2
	Отработка методов и технологий генеральной уборки; Порядок уборки и санузла Процедура завершения уборки	
Тема 1.15 Технология чистки ковров и мебели и пола	**Содержание**	2
	Работа с разными видами инвентаря и оборудования; Правила эксплуатации Особенности применения чистящих средств	
Тема 1.16 Подготовка номеров к заселению	**Содержание**	2
	Подготовка номеров к заселению; Проверка рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номеров	
Тема 1.17. Правила поведения горничной при уборке номера	**Содержание**	2
	Проверка оборудования номера; Действия горничной при обнаружении неисправностей	
Тема 1.18 Технология уборки общественных помещений общего пользования	**Содержание**	2
	Соблюдение параметров и систематичность уборки	
Тема 1.19 Технология уборки административных и служебных помещений	**Содержание**	2
	Уборка административных и служебных помещений	
Тема 1.20 Технология нестандартных процедур уборки	**Содержание**	2
	Виды применяемого материала и приборов; Методы и технологии уборки	
Тема 1.21 Подготовка номера ко сну	**Содержание**	2
	Подготовка постели ко сну; Техника приведения в порядок вещей гостей	
Тема 1.22. Принятие заказов от клиентов на бытовые услуги и	**Содержание**	2
	Прием и оформление заказа на услуги; Обеспечение своевременного выполнения заказов;	

обеспечение их своевременного выполнения	Работа с инструктивными материалами: организация оказания услуг на этаже	
Тема 1.23. Ответственность горничной за сохранность имущества гостей	**Содержание**	2
	Обеспечение безопасности гостей; Действия с забытыми или потерянными вещами гостей Правила пользования разными видами ключей и их хранения;	
Тема 1.24 Процедура приема номера при отъезде гостя	**Содержание**	2
	Отработка стандарта проверки номера при отъезде гостя. Технология приема номера Действия при обнаружении утерянной или испорченной гостиничной собственности. Порядок действий при обнаружении забытых вещей	
Тема 1.25 Процедура окончания работы и передачи смены	**Содержание**	2
	Разгрузка и хранение тележки; Раскладка и хранение белья; Процедура хранения инвентаря для уборки Сдача задания менеджеру; Заполнение журнала передачи смены; Работа с документами: составление актов, заполнение бланков, составление писем, записок	
Тема 1.26. Охрана труда горничных	**Содержание**	2
	Соблюдение норм труда и отдыха; Предупреждение заболеваний, передающихся через кровь; Предупреждение падений;	
Тема 1.27 Правила техники безопасности при уборочных работах	**Содержание**	2
	Техники безопасности при работе с химическими веществами; Техники безопасности при работе с электрооборудованием Техники безопасности при работе с бельем;	
Тема 1.28 Меры безопасности при работе с гостиничным инвентарем	**Содержание**	2
	Соблюдение мер безопасности на рабочем месте; при работе с сейфами и хранилищами со стационарным оборудованием	
Тема 1.29 Профилактика пожарной и террористической безопасности	**Содержание**	16
	Принятие мер пожарной безопасности на рабочем месте; Действия в случае пожарной опасности;	
Промежуточная аттестация в форме зачета		2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Лаборатория «Мини турагентство», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 ОПОП – П по данной специальности.

Лаборатория «Администрирование отеля», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 ОПОП - П по данной специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.5 ОПОП- П по специальности

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Наименование.

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

2. 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

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

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

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, 2024. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539647

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519848

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

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

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

18. 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

3.2.2. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Наименование.

3.3. Общие требования к организации учебной практики

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

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 42.02.16. Туризм и гостеприимство

Учебная практика реализуются в форме практической подготовки и проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	**Код ПК, ОК**	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
УП 01.01	ПК 1.1	Планирует текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Аттестационный лист, отчет студента по практике
	ПК 1.2	Организовывает текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	
	ПК 1.3	Координирует и контролирует деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	
	ПК 1.4	Осуществляет расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	
УП.02.01	ПК 2.1-2.4	Организовывает и осуществлять прием и размещение гостей.	
	ПК 2.2	Организовывает и осуществляет эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.	
	ПК 2.3	Организовывает и осуществляет бронирование и продажу гостиничных услуг.	
	ПК 2.4	Выполняет санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.	

УПд.03.01	ПК 3.1.	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения
УП.03.02	ПК 3.2, 3.3.	Организовывает и контролирует работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуг и размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений
	ПК 3.2	Создает условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.1
к ОПОП-П по 43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02.01 ПМ 02. Производственная практика
ППд03.01 ПМ.03 Производственная практика
ПП.03.02 ПМ.03 Производственная практика

ПДП. Преддипломная практика

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 3
1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики 5
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П 8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 9
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики 9
2.2. Структура производственной практики 9
2.3. Содержание производственной практики 53
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 21
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики 21
3.2. Учебно-методическое обеспечение 21
3.3. Общие требования к организации производственной практики 22
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики 23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по профессии / специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

(код и наименование специальности, профессии)

и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

ПП.02.01 Учебная практика	*ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг* *код и наименование ПМ*	*МДКц.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы* *МДК.02.02 Организация деятельности службы ППравления номерного фонда и дополнительных услуг* *МДК.02.03Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы*
ППд.03.01 Производственная практика *ПП.03.02 Производственная практика*	*ПМ 03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*	*МДКд.03.01 Освоение профессии Портье* *МДК.03.02 Освоение профессии 11695 Горничная*
ПДП	*ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства*	*МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства* *код и наименование МДК* *МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства* *код и наименование МДК* *МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения* *МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства* *МДКц.02.01 Организация деятельности службы*

	ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг *код и наименование ПМ* *ПМ 03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* *код и наименование ПМ*	*приема, размещения и бронирования гостиницы* *МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг* *код и наименование МДК* *МДК.02.03Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы* *МДКд.03.01 Освоение профессии Официант* *код и наименование МДК* *МДК.03.02 Освоение профессии 11695 Горничная*

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

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

	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК 2.4	Контролировать качество продукции и услуг общественного питания
ПК 3.1	Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
ПК 3.2	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуг и размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений
ПК.3.3	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих
ПК 4.1	Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания..
ПК 4.2	Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания.
ПК 4.3.	Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами
ПК 4.4.	Контролировать качество продукции и услуг общественного питания.

Цель производственной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ВД 1 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства», «ВД 2 Предоставление гостиничных услуг» . «ВД 3 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», «ВД 4 Предоставление услуг предприятия питания»

1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

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

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги Организация и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Координация контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства / Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации),Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения
Предоставление гостиничных услуг	Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения. Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения. 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. Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте/Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование специализированных программных комплексов Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения. Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса

	Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием. Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения. Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены.
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуг и размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих

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

ПП	Код ПК/ дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов	Обоснование увеличения объема практики
ПП.02.01	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4.	Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; выдачи зарегистрированным	Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	36	Формирование углубленных общих и профессиональных компетенций, приобретение

		гостям ключей от номера гостиничного; комплекса или иного средства размещения и их хранение; приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения, выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы − приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату; информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства; информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси,	Организация и осуществление приема и размещения гостей		практического опыта

		информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства; размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; подготовка отчетов о своей работе за смену; проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;			

		информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса подготовка отчетов о своей работе за смену; проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения; управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирования системы бизнес-процессов, регламентов и			

		стандартов гостиничного комплекса; координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; координации и			

		контроля деятельности департаментов (служб, отделов);			
ППд.03.01	ПК 3.1	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	72	Для углубленного приобретения умений
ПП.03.02	ПК 3.2 ПК 3.3	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	36	Для углубленного приобретения умений
ПДП	ПК 1.1-4.4	Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного; комплекса или иного средства размещения и их хранение; приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения, выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы – приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; приема корреспонденции для	Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги Организация и осуществление приема и размещения гостей Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия Организация и осуществле	108	Для углубленного приобретения умений

		гостей и ее доставка адресату; информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства; информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно	ние эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия Организовывать и осуществлять предоставление услуг питания		

		расположено;информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства; размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; подготовка отчетов о своей работе за смену; проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения; информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса подготовка отчетов о своей работе за смену; проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; передачи			

		дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения; управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; взаимодействия со отделами (службами) гостиничного			

		комплекса; координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг Предоставление услуг предприятия питания			

		Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания Контролировать качество продукции и услуг общественного питания			
Всего академических часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П -432					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
ПП.02.01	72	концентрированно	2/4	Дифференцированный зачет
ППд.03.01	72	концентрированно	3/6	Дифференцированный зачет
ПП.03.02	72	концентрированно	3/5	Дифференцированный зачет
ПДП	108	концентрированно	3/6	Дифференцированный зачет
Всего ПП	432	X	X	X

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
ПП 02.01. Производственная практика				72
ПК 2.1	Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса МДКц.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	-Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. Проведение работ по оформлению гостей	Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	36
			Тема 1.2 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	36

		(VIP-гостей, групп, корпоративных гостей).		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				72
ПП. 03.02 Производственная практика				72
ПК 3.2 ПК 3.3	Раздел 2 Организация функциональных процессов в административно-хозяйственной службе МДК 03.02 Организация деятельности горничной	Подбирать и комплектовать тележку горничной для работы. Производить текущую уборку и уборку после выезда гостя Применять моющие средства и оборудование для уборки номерного фонда Вести документацию по уборке номерного фонда	Тема 1.1. Понятие о структуре и режиме работы гостиничного предприятия	2
			Тема 1.2. Понятие об организации поэтажного обслуживания номерного фонда	2
			Тема 1.3. Санитарногигиенические требования к эксплуатации помещений	2
			Тема 1.4. Санитарные и гигиенические требования к содержанию номерного фонда	2
			Тема 1.5. Требования к санитарнотехническому оборудованию	2
			Тема 1.6. Квалификационные требования к специальности	2
			Тема 1.7. Функциональные обязанности горничной	2
			Тема 1.8. Уборочный инвентарь и уборочное оборудование	2
			Тема 1.9 Содержание	2

			бельевого хозяйства	
			Тема 1.10 Подготовка горничной к работе	2
			Тема 1.11 Комплектация тележки горничной	2
			Тема 1.12. Организация уборочных работ	2
			Тема 1.13 Процедура и технология повседневной уборки номеров	2
			Тема 1.14 Процедура и технология генеральной уборки номеров	2
			Тема 1.15 Технология чистки ковров и мебели и пола	2
			Тема 1.16 Подготовка номеров к заселению	2
			Тема 1.17. Правила поведения горничной при уборке номера	2
			Тема 1.18 Технология уборки общественных помещений общего пользования	2
			Тема 1.19 Технология уборки	2

			административных и служебных помещений	
			Тема 1.20 Технология нестандартных процедур уборки	2
			Тема 1.21 Подготовка номера ко сну	2
			Тема 1.22. Принятие заказов от клиентов на бытовые услуги и обеспечение их своевременного выполнения	2
			Тема 1.23. Ответственность горничной за сохранность имущества гостей	2
			Тема 1.24 Процедура приема номера при отъезде гостя	2
			Тема 1.25 Процедура окончания работы и передачи смены	2
			Тема 1.26. Охрана труда горничных	2
			Тема 1.27 Правила техники безопасности при уборочных работах	2
			Тема 1.28 Меры безопасности при работе с	2

			гостиничным инвентарем	
			Тема 1.29 Профилактика пожарной и террористической безопасности	16
ПП. 03.01 Производственная практика				72
ПК 3.1	Раздел 1 Выполнение работ по должности МДК 03.01 Освоение должности служащего - официант	Овладение навыками выполнения всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме Овладение навыками встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню Овладение навыками рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов. Овладение навыками подачи к столу заказных блюд и напитков разными способами. Овладение навыками расчета с потребителями согласно счету и проводов гостей, подготовка стола к новому обслуживанию	Тема 1.1 Классификация предприятий общественного питания на типы и классы. Персонал предприятии ОП и его функциональные обязанности.	12
			Тема 1.2. Классификационная характеристика рабочей профессии – официант. Методы организации труда официантов	18
			Тема 1.3. Организация подготовки торгового зала и сервировки стола для обслуживания гостей.	18
			Тема 1.4 Технология обслуживания посетителей. Техника и процедура и выполнении заказа	12
			Тема 1.5. Организация и технология обслуживания банкетов	12

		ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2		**144**
		ПДП Производственная практика (преддипломная практика)		**108**
ПК 1.1-1.4	Раздел 1 ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства код и наименование МДК МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства код и наименование МДК МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	1.Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг 2 Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг 3 Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке. Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг. 4 Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг. Внесение изменений в заказ. 5 Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями 6 Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми	МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства Тема 1.6. Гостиничные и туристские услуги, их стандартизация 6 2 Отработка навыков информирования потребителя о видах Тема 1.6. Гостиничные и туристские услуги, их стандартизация Тема 3.2. Этика делового телефонного разговора, деловые переговоры, письменное общение Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов	27

		партнерами и коллегами. предприятий туризма и гостеприимства 7 Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов 8 Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Составление отчетности	за предоставленные услуги	
ПК 2.1-2.4	Раздел 2. ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг МДКц.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг МДК.02.03Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения Отработка навыков регистрации иностранных граждан. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). Оформление и подготовка счетов гостей Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям Составление и обработка	Тема 1.3.Процесс поселения и выселения гостей Тема 1.2. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	27

		необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Выполнение обязанностей ночного портье Работа с просьбами и жалобами гостей. Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества		
ПК 3.1-3.3.	Раздел 3 ПМ 03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДКд.03.01Освоение профессии Официант МДК.03.02 Освоение профессии 11695 Горничная	1.Выполнение работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме. 2.Встреча, приветствие, размещение гостей организаций общественного питания за столом, подача меню. 3.Прием, оформление и выполнение заказа на продукцию и услуги организаций общественного питания.	Тема 1.1 Классификация предприятий общественного питания на типы и классы. Персонал предприятии ОП и его функциональные обязанности. Тема 1.2. Классификационная характеристи	27

		4.Контроль за соблюдением требований к качеству, оформлению и температуре подачи блюд. 5.Расчет с потребителями согласно счету и проводы гостя. 6.Подготовка залов и инвентаря к обслуживанию массовых банкетных мероприятий. 7.Сервировка столов стеклянной посудой при обслуживании банкета-фуршет. 8.Подготовка тематических столов. 9.Приготовление смешанных напитков 10. Приготовление простых закусок 11.Обслуживание потребителей за барной стойкой Осуществление приема и размещения гостей Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	ка рабочей профессии – официант. Методы организации труда официантов Тема 1.3. Организация подготовки торгового зала и сервировки стола для обслуживания гостей. Тема 1.4 Технология обслуживания посетителей. Техника и процедура и выполнении заказа Тема 1.5. Организация и технология обслуживания банкетов	
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4	108

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг МДКц.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы		**72**
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса		**72**
	Содержание	24

Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Индивидуальное бронирование с использованием профессиональных программ Групповое бронирование с использованием профессиональных программ Коллективное бронирование с использованием профессиональных программ Бронирование от компаний с использованием профессиональных программ Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей в ситуациях	
Тема 1.2. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей	**Содержание**	24
	Организация приёма, регистрации гостей Размещение гостей (предоставление номеров). Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение модуля Travel Line Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей.	
Тема 1.3. Процесс поселения и выселения гостей	**Содержание**	24
	Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя Работа с профайлом компаний, агентств, групп: корректировка и внесение изменений Особенности поселения гостей от группы. Особенности поселения коллектива. Переселение гостя из номера, подселение к гостю в номер Работа со счетами гостей. Оплата услуг. Выписка гостя	
Промежуточная аттестация в форме **зачета**		2
ПМ 03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		144
Раздел 1 МДК 03.01 Освоение должности служащего - официант		**72**
Тема 1.1 Классификация предприятий общественного питания на типы и классы. Персонал предприятии ОП и его функциональные обязанности.	**Содержание**	12
	Работа с нормативной документацией, регламентирующей деятельность предприятий общественного питания.	
Тема 1.2. Классификационная характеристика рабочей профессии – официант. Методы организации труда официантов	**Содержание**	18
	Разработка организационной структуры службы питания в зависимости от категории отеля.	
Тема 1.3. Организация подготовки торгового зала и сервировки стола для обслуживания гостей.	**Содержание**	18
	Сервировка столов (индивидуальная, предварительная, исполнительная сервировка).	
Тема 1.4 Технология обслуживания посетителей. Техника и процедура и выполнении заказа	**Содержание**	12
	Подготовка вина к подаче	
	Содержание	12

Тема 1.5. Организация и технология обслуживания банкетов	Отработка фрагментов сервировки банкетных столов при разных видах обслуживания Овладение навыками выполнения всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме 2Овладение навыками встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню Овладение навыками рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов. 4Овладение навыками подачи к столу заказных блюд и напитков разными способами. Овладение навыками расчета с потребителями согласно счету и проводов гостей, подготовка стола к новому обслуживанию	
Раздел 2 Организация функциональных процессов в административно-хозяйственной службе МДК 03.01 Организация деятельности горничной		72
Тема 1.1. Понятие о структуре и режиме работы гостиничного предприятия	**Содержание**	2
	Составление схемы структуры управления гостиницы	
Тема 1.2. Понятие об организации поэтажного обслуживания номерного фонда	**Содержание**	2
	Подбирать и комплектовать тележку горничной для работы. Производить текущую уборку и уборку после выезда гостя Применять моющие средства и оборудование для уборки номерного фонда	
Тема 1.3. Санитарногигиенические требования к эксплуатации помещений	**Содержание**	2
	Работа с нормативными документами по стандартам гостиничного обслуживания.	
Тема 1.4. Санитарные и гигиенические требования к содержанию номерного фонда	**Содержание**	2
	Отработка санитарных и гигиенических требований к содержанию номерного фонда.	
Тема 1.5. Требования к санитарнотехническому оборудованию	**Содержание**	2
	Обслуживание помещений общего пользования;	
Тема 1.6. Квалификационные требования к специальности	**Содержание**	2
	Работа с инструктивными материалами «Квалификационные требования к профессии»;	
Тема 1.7. Функциональные обязанности горничной	**Содержание**	2
	Отработка индивидуальной и бригадной работ горничных;	
Тема 1.8. Уборочный инвентарь и уборочное оборудование	**Содержание**	2
	Работа с разными видами технического инвентаря горничной; Работа с разными видами моющих и чистящих средств и правила их применения	
Тема 1.9 Содержание бельевого хозяйства	**Содержание**	2
	Распределение белья по номерам разных категорий Сдача и прием постельного белья из прачечной	
Тема 1.10 Подготовка горничной к работе	**Содержание**	2
	Подготовка и организация работы Подбор и комплектация уборочных средств;	
Тема 1.11 Комплектация тележки горничной	**Содержание**	2
	Отработка разных приемов использования тележки методы загрузки, анализ производственной	

	ситуации: виды загрузки тележек	
Тема 1.12. Организация уборочных работ	**Содержание**	2
	Отработка специфика уборки заселенных номеров; Порядок уборки многокомнатного номера	
Тема 1.13 Процедура и технология повседневной уборки номеров	**Содержание**	2
	Уборка комнаты, санузла Процедура завершения уборки; Правила удаления мусора; Работа с каталогами и видеоматериалами	
Тема 1.14 Процедура и технология генеральной уборки номеров	**Содержание**	2
	Отработка методов и технологий генеральной уборки; Порядок уборки и санузла Процедура завершения уборки	
Тема 1.15 Технология чистки ковров и мебели и пола	**Содержание**	2
	Работа с разными видами инвентаря и оборудования; Правила эксплуатации Особенности применения чистящих средств	
Тема 1.16 Подготовка номеров к заселению	**Содержание**	2
	Подготовка номеров к заселению; Проверка рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номеров	
Тема 1.17. Правила поведения горничной при уборке номера	**Содержание**	2
	Проверка оборудования номера; Действия горничной при обнаружении неисправностей	
Тема 1.18 Технология уборки общественных помещений общего пользования	**Содержание**	2
	Соблюдение параметров и систематичность уборки	
Тема 1.19 Технология уборки административных и служебных помещений	**Содержание**	2
	Уборка административных и служебных помещений	
Тема 1.20 Технология нестандартных процедур уборки	**Содержание**	2
	Виды применяемого материала и приборов; Методы и технологии уборки	
Тема 1.21 Подготовка номера ко сну	**Содержание**	2
	Подготовка постели ко сну; Техника приведения в порядок вещей гостей	
Тема 1.22. Принятие заказов от клиентов на бытовые услуги и обеспечение их своевременного выполнения	**Содержание**	2
	Прием и оформление заказа на услуги; Обеспечение своевременного выполнения заказов; Работа с инструктивными материалами: организация оказания услуг на этаже	
Тема 1.23. Ответственность горничной за сохранность имущества гостей	**Содержание**	2
	Обеспечение безопасности гостей; Действия с забытыми или потерянными вещами гостей Правила пользования разными видами ключей и их хранения;	
Тема 1.24 Процедура приема номера при отъезде гостя	**Содержание**	2
	Отработка стандарта проверки номера при отъезде гостя. Технология приема номера Действия при обнаружении утерянной или испорченной гостиничной собственности. Порядок действий при обнаружении забытых вещей	
Тема 1.25 Процедура окончания работы и передачи смены	**Содержание**	2
	Разгрузка и хранение тележки; Раскладка и	

	хранение белья; Процедура хранения инвентаря для уборки Сдача задания менеджеру; Заполнение журнала передачи смены; Работа с документами: составление актов, заполнение бланков, составление писем, записок	
Тема 1.26. Охрана труда горничных	**Содержание**	2
	Соблюдение норм труда и отдыха; Предупреждение заболеваний, передающихся через кровь; Предупреждение падений;	
Тема 1.27 Правила техники безопасности при уборочных работах	**Содержание**	2
	Техники безопасности при работе с химическими веществами; Техники безопасности при работе с электрооборудованием Техники безопасности при работе с бельем;	
Тема 1.28 Меры безопасности при работе с гостиничным инвентарем	**Содержание**	2
	Соблюдение мер безопасности на рабочем месте; при работе с сейфами и хранилищами со стационарным оборудованием	
Тема 1.29 Профилактика пожарной и террористической безопасности	**Содержание**	16
	Принятие мер пожарной безопасности на рабочем месте; Действия в случае пожарной опасности;	
Промежуточная аттестация в форме зачета		2
ПДП Производственная практика (преддипломная практика		108
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства **МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства** **МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства** **МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения** **МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства**		**24**
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		**4**
Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание**	10
	Организация рабочего места Организация рабочего места работника служб предприятий туризма и гостеприимства. Организация рабочего места службы приема и размещения. Организационная структура службы приема и размещения. Стойка размещения (Ресепшн) – «лицо отеля».	4
	Специализированное программное обеспечение Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ.	4
	Технология боратной связи Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб. Внутренние взаимодействия сотрудников службы приёма и размещения.	1
	План деятельности служб Разработка плана целей деятельности служб.	1
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства		**4**
	Содержание	6

Тема 2.1. Делопроизводство и документооборот служб предприятий туризма и гостеприимства	**Делопроизводство и документооборот** Осуществление делопроизводства и документооборота;	2
	Деловые документы Составление деловых документов	2
	Организационные и распорядительные документы Составление организационных и распорядительных документов	1
	Отчеты о работе служб предприятий туризма и гостеприимства Создание отчетов	1
Раздел 3 Соблюдение норм этики делового общения		**8**
Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	**Содержание**	4
	Наблюдение и составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства Наблюдение и ведение диалогов, деловых бесед и переписок с гостями, деловыми партнерами и коллегами	
Тема 3.2. Организация работы служб предприятий туризма и гостеприимства с туристами/гостями на английском языке	**Содержание**	4
	Изучение особенностей оформления принятых заявок на оказание соответствующих услуг Изучение алгоритмов и правил работы с рекламациями, жалобами, претензиями в сфере туризма и гостеприимства	
Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства		
Тема 4.1. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание**	**4**
	Процесс обслуживания клиентов Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги. Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов	1
	Работа с жалобами, претензиями клиентов Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работ	1
	Подготовка к обслуживанию и приему клиентов Подготовка к обслуживанию и приему клиентов	1
	Расчет с клиентами	1

	Решение различных ситуаций при расчете с клиентами. Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет	
ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг **МДКц.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы** **МДК 02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг** **МДК.02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы**		**28**
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса		**6**
Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	**Содержание**	2
	Индивидуальное бронирование с использованием профессиональных программ Групповое бронирование с использованием профессиональных программ Коллективное бронирование с использованием профессиональных программ Бронирование от компаний с использованием профессиональных программ Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей в ситуациях	
Тема 1.2. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей	**Содержание**	2
	Организация приёма, регистрации гостей Размещение гостей (предоставление номеров). Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение модуля Travel Line Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей.	
Тема 1.3. Процесс поселения и выселения гостей	**Содержание**	2
	Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя Работа с профайлом компаний, агентств, групп: корректировка и внесение изменений Особенности поселения гостей от группы. Особенности поселения коллектива. Переселение гостя из номера, подселение к гостю в номер Работа со счетами гостей. Оплата услуг. Выписка гостя	
МДК 02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг		**8**
Раздел 2 Особенности работы обслуживания и эксплуатации номерного фонда		**2**
Тема 2.1 Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	**Содержание**	1
	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами.	
Тема 2.2 Техника безопасности на рабочем месте	**Содержание**	1
	Памятка – техника безопасности	
Раздел 3 Планирование потребности в материальных ценностях.		**2**
	Содержание	1

Тема 3.1 Планирование потребности в материальных ценностях	Оформление движения основных средств гостиницы. Проведение инвентаризации. Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентаря	
Тема 3.2 Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы.	**Содержание**	1
	Составление персональных заданий горничным и супервайзерам	
Раздел 4 Прачечная-химчистка		**2**
Тема 4.1 Организация работы прачечной и химчистки	**Содержание**	1
	Составление структуры прачечной-химчистки. Разработка должностных инструкций персонала	
Тема 4.2. Бельевое хозяйство	**Содержание**	1
	Работа с бельевым хозяйством гостиницы. Расшифровка ярлыков текстильных изделий.	
Раздел 5 Обеспечение безопасности проживающих		**2**
Тема 5.1 Обеспечение безопасности проживающих	**Содержание**	1
	Составление концепции безопасности для гостиницы	
Тема 5.2 Сохранность имущества проживающих	**Содержание**	1
	Составление программы противодействия воровству в гостинице	
МДК.02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы		**4**
Тема 3.1. Организация деятельности департамента маркетинга	**Содержание**	2
	Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями.	
Тема 3.2. Организация деятельности департамента рекламы	**Содержание**	2
	Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями	
ПМ 03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		**40**
Раздел 1 МДК 03.01 Освоение должности служащего - официант		**10**
Тема 1.1 Классификация предприятий общественного питания на типы и классы. Персонал предприятии ОП и его функциональные обязанности.	**Содержание**	2
	Работа с нормативной документацией, регламентирующей деятельность предприятий общественного питания.	
Тема 1.2. Классификационная характеристика рабочей профессии – официант. Методы организации труда официантов	**Содержание**	2
	Разработка организационной структуры службы питания в зависимости от категории отеля.	
Тема 1.3. Организация подготовки торгового зала и сервировки стола для обслуживания гостей.	**Содержание**	2
	Сервировка столов (индивидуальная, предварительная, исполнительная сервировка).	
	Содержание	2

Тема 1.4 Технология обслуживания посетителей. Техника и процедура и выполнении заказа	Подготовка вина к подаче	
Тема 1.5. Организация и технология обслуживания банкетов	**Содержание**	2
	Отработка фрагментов сервировки банкетных столов при разных видах обслуживания Овладение навыками выполнения всех видов работ по подготовке залов организаций общественного питания к обслуживанию в обычном режиме 2Овладение навыками встречи, приветствия, размещения гостей организаций общественного питания за столом, подачи меню Овладение навыками рекомендации блюд и напитков гостям при оформлении заказов. 4Овладение навыками подачи к столу заказных блюд и напитков разными способами. Овладение навыками расчета с потребителями согласно счету и проводов гостей, подготовка стола к новому обслуживанию	
Раздел 2 Организация функциональных процессов в административно-хозяйственной службе МДК 03.01 Организация деятельности горничной		30
Тема 1.1. Понятие о структуре и режиме работы гостиничного предприятия	**Содержание**	1
	Составление схемы структуры управления гостиницы	
Тема 1.2. Понятие об организации поэтажного обслуживания номерного фонда	**Содержание**	1
	Подбирать и комплектовать тележку горничной для работы. Производить текущую уборку и уборку после выезда гостя Применять моющие средства и оборудование для уборки номерного фонда	
Тема 1.3. Санитарногигиенические требования к эксплуатации помещений	**Содержание**	1
	Работа с нормативными документами по стандартам гостиничного обслуживания.	
Тема 1.4. Санитарные и гигиенические требования к содержанию номерного фонда	**Содержание**	1
	Отработка санитарных и гигиенических требований к содержанию номерного фонда.	
Тема 1.5. Требования к санитарнотехническому оборудованию	**Содержание**	1
	Обслуживание помещений общего пользования;	
Тема 1.6. Квалификационные требования к специальности	**Содержание**	1
	Работа с инструктивными материалами «Квалификационные требования к профессии»;	
Тема 1.7. Функциональные обязанности горничной	**Содержание**	1
	Отработка индивидуальной и бригадной работ горничных;	
Тема 1.8. Уборочный инвентарь и уборочное оборудование	**Содержание**	1
	Работа с разными видами технического инвентаря горничной; Работа с разными видами моющих и чистящих средств и правила их применения	
Тема 1.9 Содержание бельевого хозяйства	**Содержание**	1
	Распределение белья по номерам разных категорий Сдача и прием постельного белья из прачечной	
Тема 1.10 Подготовка	**Содержание**	1

горничной к работе	Подготовка и организация работы Подбор и комплектация уборочных средств;	
Тема 1.11 Комплектация тележки горничной	**Содержание**	1
	Отработка разных приемов использования тележки методы загрузки, анализ производственной ситуации: виды загрузки тележек	
Тема 1.12. Организация уборочных работ	**Содержание**	1
	Отработка специфика уборки заселенных номеров; Порядок уборки многокомнатного номера	
Тема 1.13 Процедура и технология повседневной уборки номеров	**Содержание**	1
	Уборка комнаты, санузла Процедура завершения уборки; Правила удаления мусора; Работа с каталогами и видеоматериалами	
Тема 1.14 Процедура и технология генеральной уборки номеров	**Содержание**	1
	Отработка методов и технологий генеральной уборки; Порядок уборки и санузла Процедура завершения уборки	
Тема 1.15 Технология чистки ковров и мебели и пола	**Содержание**	1
	Работа с разными видами инвентаря и оборудования; Правила эксплуатации Особенности применения чистящих средств	
Тема 1.16 Подготовка номеров к заселению	**Содержание**	1
	Подготовка номеров к заселению; Проверка рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номеров	
Тема 1.17. Правила поведения горничной при уборке номера	**Содержание**	1
	Проверка оборудования номера; Действия горничной при обнаружении неисправностей	
Тема 1.18 Технология уборки общественных помещений общего пользования	**Содержание**	1
	Соблюдение параметров и систематичность уборки	
Тема 1.19 Технология уборки административных и служебных помещений	**Содержание**	1
	Уборка административных и служебных помещений	
Тема 1.20 Технология нестандартных процедур уборки	**Содержание**	1
	Виды применяемого материала и приборов; Методы и технологии уборки	
Тема 1.21 Подготовка номера ко сну	**Содержание**	1
	Подготовка постели ко сну; Техника приведения в порядок вещей гостей	
Тема 1.22. Принятие заказов от клиентов на бытовые услуги и обеспечение их своевременного выполнения	**Содержание**	1
	Прием и оформление заказа на услуги; Обеспечение своевременного выполнения заказов; Работа с инструктивными материалами: организация оказания услуг на этаже	
Тема 1.23. Ответственность горничной за сохранность имущества гостей	**Содержание**	1
	Обеспечение безопасности гостей; Действия с забытыми или потерянными вещами гостей Правила пользования разными видами ключей и их хранения;	
Тема 1.24 Процедура приема номера при отъезде гостя	**Содержание**	1
	Отработка стандарта проверки номера при отъезде гостя. Технология приема номера Действия при обнаружении утерянной или испорченной	

	гостиничной собственности. Порядок действий при обнаружении забытых вещей	
Тема 1.25 Процедура окончания работы и передачи смены	**Содержание**	1
	Разгрузка и хранение тележки; Раскладка и хранение белья; Процедура хранения инвентаря для уборки Сдача задания менеджеру; Заполнение журнала передачи смены; Работа с документами: составление актов, заполнение бланков, составление писем, записок	
Тема 1.26. Охрана труда горничных	**Содержание**	1
	Соблюдение норм труда и отдыха; Предупреждение заболеваний, передающихся через кровь; Предупреждение падений;	
Тема 1.27 Правила техники безопасности при уборочных работах	**Содержание**	1
	Техники безопасности при работе с химическими веществами; Техники безопасности при работе с электрооборудованием Техники безопасности при работе с бельем;	
Тема 1.28 Меры безопасности при работе с гостиничным инвентарем	**Содержание**	1
	Соблюдение мер безопасности на рабочем месте; при работе с сейфами и хранилищами со стационарным оборудованием	
Тема 1.29 Профилактика пожарной и террористической безопасности	**Содержание**	2
	Принятие мер пожарной безопасности на рабочем месте; Действия в случае пожарной опасности;	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Лаборатория «Мини турагентство», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 ОПОП – П по данной специальности.

Лаборатория «Администрирование отеля», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 ОПОП - П по данной специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.5 ОПОП- П по специальности

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

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

11. 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

12. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов : Профобразование, 2023. — 260 с. — ISBN 978-5-4488-1065-7. — Текст

: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/134201

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

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

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

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

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

18. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 210 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12302-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495578

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

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

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

12. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519848

15. Кульнева, Н. Г. Технология продукции общественного питания. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Г. Кульнева, В. А.

Голыбин, Ю. И. Последова, В. А. Федорук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13210-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517827

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

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

18. 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

3.2.2. Дополнительные источники *(при необходимости)*

3.3. Общие требования к организации производственной практики

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

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности *42.02.16. Туризм и гостеприимство*

Производственная практика реализуются в форме практической подготовки и проводятся *как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям)* при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Производственная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	**Код ПК, ОК**	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПП.02.01	ПК 2.1-2.4	Организовывает и осуществлять прием и размещение гостей.	Аттестационный лист, отчет студента по практике
	ПК 2.2	Организовывает и осуществляет эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.	
	ПК 2.3	Организовывает и осуществляет бронирование и продажу гостиничных услуг.	
	ПК 2.4	Выполняет санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.	
ППд.03.01	ПК 3.1.	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ПП.03.02	ПК 3.2, 3.3.	Организовывает и контролирует работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуг и размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений	

	ПК 3.2	Создает условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 туризм и гостеприимство

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

«СГ.01 История России»....2

«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» 17

«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» 45

"СГ.04 Физическая культура"……64
"СГ.05 Основы финансовой грамотности"……..79
"СГ.06 Основы бережливого производства"……92
"ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве"……107
"ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса"…….118
"ОП.03 "Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве"…135
"ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве"……..149
"ОП.05 Информационные технологии в туризме и гостеприимстве"……..168
"ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела"……181
"ОП.07 Иностранный язык (второй)"……..197
"ОП.08 Психология делового общения и конфликтология"……...226

2025г.

Приложение 2.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«СГ.01 История России»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3

1. Общая характеристика 4

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 9

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9

2.2. Содержание дисциплины 10

2.3. Курсовой проект (работа) 14

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 15

3.1. Материально-техническое обеспечение 15

3.2. Учебно-методическое обеспечение 15

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 «История России»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины СГ.01 «История России» является формирование у обучающихся целостной картины российской истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важность вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России.

Дисциплина СГ.01 «История России» включена в обязательную часть цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[1]:

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	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.	-

[1] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, 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	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и	

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

культурного контекста	толерантность в 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.	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная	

	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	лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
	определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности	основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	

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[2]	60	
Курсовая работа (проект)		-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	-	-
Всего	**60**	

[2] *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
Раздел 1 Советский Союз в послевоенный период		**18**	
Тема 1.1. СССР в 1945-1953 годы. Основные тенденции во внутренней, внешней политике и культуре	**Содержание**	**6**	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1.Влияние последствий войны на советскую систему и общество. 2.Переход страны на мирный путь развития. 3.Поствоенные ожидания и проблемы общества. 4.Проблемы сельского хозяйства. 5.Итоги четвертой пятилетки.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1.Особенности политического режима 1945-1953 годов. Ужесточение внутренней политики. 2.Поствоенные репрессии и их характер. 3.Смерть И.В.Сталина и настроения в обществе. 4.Смена политического курса. Переход политического лидерства к Н.С.Хрущеву. 5.Первые признаки наступления «оттепели» в политике, экономике, культурной сфере. 6.XX съезд КПСС.		
	1.Рост влияния СССР на международной арене. 2.Углубление военно-блокового противостояния, отношения со странами «капиталистического лагеря». 3.СССР и страны восточной Европы. 4.СССР и конфликты в Азии, Африке и Латинской Америке.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

	Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
Тема 1.2. Советское общество конца 1950-х-начала 1960-х годов	**Содержание**	**4**	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1.Противоречивые тенденции во внутренней политике СССР после XX съезда КПСС. 2.Борьба за власть в конце 1950-х годов. 3.Экономика и политика в конце 1950-х – начале 1960 –х годов. 4. Административные реформы. 5.Развитие науки и культуры в послевоенные годы. 6.Духовная жизнь в период «оттепели».	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 2. Развитие СССР и его место в мире в конце 1960 - начале 1980-х годов		**24**	
Тема 2.1. Основные тенденции развития СССР	**Содержание**	**12**	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1.Приход к власти Л.И.Брежнева: его окружение и смена политического курса. 2.Особенности идеологической, национальной и социально-экономической политики. 3.Экономические реформы 1960- годов. 4.Новые ориентиры аграрной политики.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	1.Характеристика «застоя» в политической жизни СССР 1970-х годов. 2.Партийный аппарат и общество. Власть номенклатуры. 3.Конституция СССР 1977 г. Концепция «развитого социализма». 4.Нарастание застойных явлений в экономике и кризис идеологии.	3	
	1.Внешняя политика СССР. 2.Отношения с сопредельными государствами, Евросоюзом,	3	

	США, странами «третьего мира»: «холодная война» и мировые конфликты. 3.Доктрина ограниченного суверенитета.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 2.2. **Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 1980-х-начале 1990-х годов**	**Содержание**	**6**	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1.Нарастание кризисных явлений в социально-экономической и идейно-политической сферах. 2.М.С.Горбачев и его окружение: курс на реформы. 3.Политизация жизни и подъем гражданской активности населения. 4.Изменения в советской внешней политике. 5.Подъем национальных движений, нагнетание националистических и сепаратистских настроений. 6.Локальные национальные и религиозные конфликты.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 2.3. **Распад СССР и образование СНГ**	**Содержание**	**6**	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1.Последний этап «перестройки»: 1990-1991 годы. 2.Отмена 6-й статьи Конституции СССР о руководящей роли КПСС. 3.Становление многопартийности. 4.Б.Н.Ельцин – единый лидер демократических сил. 5.Дестабилизирующая роль «войны законов» (союзного и республиканского законодательства) 6.Углубление центробежных тенденций и угрозы распада СССР. 7.Провозглашение независимости сопредельных республик.	**6**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной*		

	организацией		
Раздел 3. Российская Федерация в 1991-2020 годы		**16**	
Тема 3.1. Постсоветское пространство 1990-е годы XX века.	**Содержание**	**12**	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1.Становление новой России. Начало радикальных экономических реформ. 2. «Шоковая терапия». 3.От сотрудничества к противостоянию исполнительной и законодательной власти в 1992-1993 годах. 4.Трагические события осени 1993 года в Москве («черный октябрь»)	**6**	
	В том числе практических и лабораторных занятий 1.Новые приоритеты внешней политики. 2.Мировое признание новой России суверенным государством. 3.Российская Федерация в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество	**3**	
	В том числе практических и лабораторных занятий 1.Укрепление влияния России на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр. 2.Внутренняя политика России на северном Кавказе. 3.Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе. 4.Отношения со странами Дальнего Востока. 5.Изменения в территориальном устройстве России. Возвращение Крыма.	**3**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 3.2. Россия в 2000-е годы	**Содержание**	**4**	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1.Россия в 2000-е годы: выводы времени и задачи		

	модернизации. 2.Президенство В.В.Путина. Многопартийность. Политические партии и электорат. 3.Федерализм и сепаратизм. Восстановление единого правового пространства страны. 4.Экономическое развитие страны: периоды подъема и кризиса. 5.Основные направления социальной политики. 6.Задачи инновационного развития. Россиянин в глобальном информационном пространстве. 7.Тенденции в развитии образования и культуры. 8.Религиозные конфессии, повышение их роли в жизни страны.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		***2***	
Всего		**60**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрен.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Истории России», оснащенный(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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

1. Земцов Б. Н. История отечественного государства и права. Советский период : учебное пособие / Б. Н. Земцов. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-3123-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/169260 (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Кузьмина, О. В. История : учебник / О. В. Кузьмина, С. Л. Фирсов. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 160 с. : ил. - 160 с. - ISBN 978-5-9704-5758-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970457580.html

3. Некрасова, М. Б. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Б. Некрасова. - 5-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 363 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5- 534-05027-1. https://www.biblio-online.ru/viewer/istoriya-rossii-433317

4. История России. XX — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Семенникова [и др.] ; под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09384-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/427726

3.2.2. Дополнительные источники

1. Наименование.

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека [Электронный ресурс]. – URL: http://window.edu.ru/window/library

2. Иллюстрированная энциклопедия Отечественной истории [Электронный ресурс]. – URL: http://hiztory.ru, свободный

3. История России [Электронный ресурс]. – URL: http://histerl.ru

4. История России, Всемирная история «История.ру». [Электронный ресурс] – URL: http://www.istorya.ru

5. Исторические источники по истории России в XX века из библиотеки электронных ресурсов исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] – URL: http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/PICT/ussr.htm

6. Конституция Российской Федерации. Энциклопедический словарь – URL: http://www.rubricon.com/konst_1.asp

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[3]	Критерии оценки	Методы оценки
Освоенные знания: Основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	Знание основных этапов исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.
Освоенные умения: Определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности	Умение определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

[3] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

Приложение 2.2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

“СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности”

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **3**

1. Общая характеристика **4**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **9**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9

2.2. Содержание дисциплины 10

2.3. Курсовой проект (работа) 14

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **15**

3.1. Материально-техническое обеспечение 15

3.2. Учебно-методическое обеспечение 15

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **16**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: 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 в профессиональной деятельности» включена в социально-гуманитарный цикл ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/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	-

	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	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	

знания по правовой и 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 контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	

ОК. 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных 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	
ОК. 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни	

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

	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	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	гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового	Производить координацию работы сотрудников службы

предприятий туризма и гостеприимства	извлечение информации)	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	предприятия туризма и гостеприимства
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной 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	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	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

	анализировать статистические данные Формировать банки данных	туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов 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	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

		Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	
ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг Принимать заказы на экскурсионные услуги Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения Использовать систему электронных путевок Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных	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	Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Поддержания контактов с туристскими информационными центрами Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги

	данных Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания Составлять программы экскурсионного обслуживания Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями,	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	Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания Отбора и изучения экскурсионных объектов Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания Формирования программ экскурсионного обслуживания Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) Составления маршрута и текста экскурсии Отбора объектов для показа во время экскурсии Отбора информационных материалов для проведения экскурсии Определения методических приемов проведения экскурсии Объезда (обхода) маршрута экскурсии Оформления экскурсионной документации

	предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий Организация питания туристов (экскурсантов)		
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	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	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

	другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием	межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения	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

		Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде 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	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	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

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

		Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения	аконодательство 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	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,

	в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены	Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных	регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте

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

1.3 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	140	140
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	-	
Всего	**140**	

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
Раздел №1. Общие сведения о туризме		**32**	
Тема № 1.1 Туризм. Профессии в Туризме.	**Содержание**	**16**	
	Туризм: какие профессии в себя включает. Необходимые навыки для овладения данной сферой. Национальности и языки. Роль английского языка в современном мире. Повторение базового минимума.		**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	В том числе практических занятий	**16**	
	1. Порядок слов в предложении. Типы предложений. Спряжения 2. глаголов: to be / to have 3. Главные члены предложения. Личные местоимения. Спряжения 4. глаголов в Present Simple / Present Continuous 5. Различия и функции времен Present Simple / Present Continuous 2 6. Слова указатели – помощники в Present Simple / Present Continuous 2 7. Интервью с сотрудником тур сферы: встреча, приветствие, 8. знакомство, прощание, формы обращения.	2 2 2 2 2 2 2 2	
Тема № 1.2 Стратегия туристического бизнеса.	**Содержание**	**16**	
	Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели. Задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме		**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	В том числе практических занятий	**16**	
	1. 5 типов вопросительных предложений. 2. Артикли и существительные.	4 4	

	3. Множественное число у существительных. Слова исключения. 4. Образцы рекламных объявлений, рекламы туров, гостиниц и услуг	4 4	
Прикладной модуль			
Раздел 2.	**Организация путешествий**	**42**	
Тема 2.1 **Виды путешествий**	**Содержание**	**6**	
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов.		**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Модальные глаголы. Их функции в предложениях. 2. Спряжения глаголов в будущем времени Future Simple. 3. Конструкция to be going to как способ выразить будущее намерение.	2 2 2	
Тема 2.2 Путешествие по воздуху	**Содержание**	**6**	
	Транспортные службы. Аэропорт: Регистрация, прохождение таможни, багаж. Сокращённые символы. Авиабилеты.		**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Повелительное наклонение. 2. Предлоги времени, места и направления. 3. Бронирование мест на самолет. Рейсы. Служебные записки и иные документы.	2 2 2	
Тема 2.3 **Путешествия наземными видами транспорта**	**Содержание**	**6**	
	Путешествие по железной дороге. Расписание, время и дополнительная информация. Другие виды транспорта. Такси, аренда автомобиля, поездки на автобусе.		**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Числительные: исчисляемые и неисчисляемые. 2 2. Который час? Обозначение времени по часу, минутам.	2 2 2	

	3. Расписание.		
Тема 2.4. Круизы	**Содержание**	**8**	
	Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме.		
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Спряжение глаголов в прошедшем времени Past Simple / Past Continuous. 2. Неправильные глаголы. Их формы и место в предложении. 3. Изменение планов, отмена брони. Отказ от услуг, работа с 4. клиентом.	2 2 2 2	**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
Тема 2.5. Международные путешествия.	**Содержание**	**8**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	Путешествия по миру. Покупка сувениров, подарки. Люди и менталитет		
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Спряжение глаголов в прошедшем времени Past Simple / Past Continuous. 2. Неправильные глаголы. Их формы и место в предложении. 3. Изменение планов, отмена брони. 4. Отказ от услуг, работа с клиентом.	2 2 2 2	
Тема 2.6. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	**Содержание**	**8**	
	Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места.		**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Страдательный залог Passive voice. Функции данного залога. В чем отличия от Активного залога. 2. Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	4 4	
Раздел 3.	**Гостиничное обслуживание**	**38**	
Тема 3.1.	**Содержание**	**10**	

Гостиницы и другие места проживания	**В том числе практических занятий**	**10**	
	1. Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. 2. Степень сравнения прилагательных. Слова исключения. 3. Деловые переговоры: 4. Посещение гостиницы представителем туристического агентства. 5. Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг.	2 2 2 2 2	**ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3**
Тема 3.2. Виды апартаментов	**Содержание**	**8**	
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. 2. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала). 3. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. 4. Вызов экстренной помощи.	2 2 2 2	**ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3**
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	**Содержание**	**8**	
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, 2. Конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат. 3. Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since. 4. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнесцентра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	2 2 2 2	**ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3**
Тема 3.4. Питание	**Содержание**	**12**	
	В том числе практических занятий	**12**	
	1. Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление.	2	**ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,**

	2. Этикет за столом. 3. Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. 4. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; 5. Much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + much(many)/прилагательное/(not) enough. 6. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане	2 2 2 2 2	**ПК 1.3, ПК 2.3**
Раздел 4.	**Развитие и организация туризма**	28	
Тема 4.1. Работа туристических агентств	**Содержание**	**10**	
	В том числе практических занятий	**10**	
	1. История создания и перспективы развития туристических агентств. 2. Ознакомительные туры. 3. Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; 4. модальные глаголы предположения. 5. Диалоги – продажа путевки. Телефонные разговоры – назначение встречи.		**ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3**
Тема 4.2. Расчеты. Деньги	**Содержание**	**10**	
	В том числе практических занятий	**10**	
	1. Расчеты. Деньги: обмен валют; различные виды оплаты; 2. кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. 3. Сроки оплаты 4. Прямая/косвенная речь; правило согласования времен. 2 5. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.		**ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3**
Тема 4.3. Перспективы профессии.	**Содержание**	**8**	
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы. 2. Подготовка к собеседованию, содержание собеседования,		**ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,**

	3. Правила поведения на собеседовании и написания резюме. 4. Собеседование о приеме на работу. Дресс код. Этикет.		**ПК 1.3, ПК 2.3**
Курсовая работа (проект)		**-**	
Курсовая работа (проект)		**-**	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**140**	

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. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 264 с.
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 254 с.

Дополнительные источники (ДИ):

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1—A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-
12385-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475086
2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 377 с. — (Профессиональное образование).
— ISBN 978-5-534-12125-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471604
3. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование :
[сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/9219

Интернет-ресурсы:

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[4]	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины 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 чтениятекстов профессиональной направленности	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

[4] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

Приложение 2.3
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **3**

1. Общая характеристика **4**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **9**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9

2.2. Содержание дисциплины 10

2.3. Курсовой проект (работа) 14

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **15**

3.1. Материально-техническое обеспечение 15

3.2. Учебно-методическое обеспечение 15

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **16**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: (формирование компетенций, обеспечивающих повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз*).*

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» 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 в 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	

	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	деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую	описывать значимость своей специальности;	сущность гражданско-патриотической	

позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	применять стандарты антикоррупционного поведения	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.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в	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	выполнения медицинских манипуляций при оказании помощи пациенту

	профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	профилактики перенапряжения	
ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг.	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	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	

	должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим	пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	

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[5]	68	20
Курсовая работа (проект)	-	-

[5] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (диф.зачет)*	-	-
Всего	**68**	**20**

2.2. Тематический план и 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**	
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности человека в чрезвычайных ситуациях		**20/10**	
Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них	**Содержание**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08. ПК 2.4
	1.Цели и задачи изучения дисциплины. 2.Общая классификация чрезвычайных ситуаций. 3.Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. 4.Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах. 5.Чрезвычайные ситуации социального происхождения. 6.Терроризм и меры по его предупреждению. 7.Основы пожаробезопасности и электробезопасности	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 1 Организация пожарной безопасности в учреждении. Порядок и правила действий при возникновении пожара, использование первичных средств пожаротушения. Отработка действий при возникновении аварии с выбросом сильнодействующих ядовитых веществ.	2	
	Практическое занятие № 2 Обеспечение безопасности при угрозе свершения и совершенном террористическом акте, во время общественных беспорядков, в случае захвата заложником.	2	
Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия	**Содержание**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07,
	1.Современное оружие (ядерное, химическое, биологическое) и его поражающие факторы.	4	

массового поражения	2.Действия населения в зонах радиоактивного, химического поражения и в очаге биологического поражения. 3.Средства индивидуальной защиты. 4.Средства коллективной защиты населения.		ОК 08. ПК 2.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №3 Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при чрезвычайной ситуации. Приборы радиоактивной разведки.	2	
	Практическое занятие № 4 Правила поведения и действия в очаге химического и биологического поражения. Организация химической разведки в медицинской организации при чрезвычайной ситуации. Приборы химической разведки	2	
Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	**Содержание**	**4**	
	1.Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных ситуациях, в том числе медицинской организации. 2.Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан. 3.Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. 4.Основные мероприятия, проводимые гражданской обороной. 5.Действия населения по сигналам гражданской обороны. 6.Защита персонала и пациентов медицинской организации в условиях чрезвычайной ситуации. Организация экстренной эвакуации персонала и пациентов медицинской организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08. ПК 2.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 5 Правила поведения и действий по сигналам гражданской обороны. Организация оповещения и экстренного сбора персонала медицинской организации при чрезвычайной ситуации.	2	
Раздел 2. Основы военной службы		**46/28**	
Тема 2.1.	**Содержание**	**4**	

Основы военной безопасности Российской Федерации	1.История создания Вооруженных Сил России. 2.Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан. 3.Организация обороны Российской Федерации.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08. ПК 2.4
Тема 2.2. Вооруженные силы Российской Федерации	**Содержание**	**4**	
	1.Назначение и задачи Вооруженных Сил Российской Федерации. 2.Состав Вооруженных Сил. 3.Руководство и управление Вооруженными Силами. 4.Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 годов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08. ПК 2.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 6 Виды Вооруженных Сил Российской Федерации, рода войск, их основные задачи.	2	
Тема 2.3. Воинская обязанность в Российской Федерации	**Содержание**	**16**	
	1.Понятие и сущность воинской обязанности. 2.Воинский учет граждан. 3.Призыв граждан на военную службу 4. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу 5. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08. ПК 2.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическое занятие № 7 Основные документы воинского учета и бронирования медперсонала медицинской организации. Обязанности граждан, пребывающих в запасе по воинскому учету	2	
	Практические занятия № 8, 9, 10 Общая физическая и строевая подготовка. Строи, их элементы и управление ими. Строевые приемы, движение без оружия. Строевая стойка, повороты на месте и в движении.	6	

	Практическое занятие № 11 Огневая подготовка. Материальная часть автомата Калашникова. Подготовка автомата к стрельбе. Неполная разборка и сборка автомата Калашникова. Ведение огня из автомата. Меры предосторожности при стрельбе.	2	
Тема 2.4. Символы воинской части. Боевые традиции Вооруженных Сил России.	**Содержание**	**8**	
	1.Боевое Знамя– символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. 2. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации. 3. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08. ПК 2.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 12 Воинские звания и военная форма одежды военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
Тема 2.5. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	**Содержание**	**8**	
	1.Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих. 2.Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы. 3. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08. ПК 2.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 13 Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
Тема 2.6. Медицинское обеспечение военнослужащих в	**Содержание**	**6**	
	1.Медицинское обеспечение военнослужащих в мирное время. Организация амбулаторного приема в воинской части. 2.Медицинское обеспечение военнослужащих в военное время.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07,

мирное и военное время	3.Санитарные потери военнослужащих, их структура. 4.Методика прогнозирования санитарных потерь в ходе боевых действий. 5.Организация лечебно-эвакуационного обеспечения Вооруженных Сил при проведении боевых действий.		ОК 08. ПК 2.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 14 Организация лечебно-эвакуационных мероприятий в воинской части в ходе боевых действий	2	
Итоговое занятие	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	**2**	
Всего:		**68/48**	

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 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 издания

1. Арустамов Э.А., Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений СПО. - Москва: Издательский центр «Академия», 2020.

2. Абрамова С.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва: Юрайт, 2021. – 399 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02041-0.

3.Бектобеков Г. В. Пожарная безопасность: учебное пособие для спо / Г. В. Бектобеков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 88 с. — ISBN 978-5-8114-7106-5

4. Беляков, Г.И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях: учебник для среднего профессионального образования / Г.И. Беляков – 3-е изд. Перераб и доп. - Москва.: Юрайт, 2020. – 354 с – (Профессиональное образование) – Текст непосредственный ISBN 978-5-534-03180-5

5. Бондаренко В. А., Евтушенко С. И., Лепихова В. А. Обеспечение безопасности при чрезвычайных ситуациях: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО / [Бондаренко В. А., Евтушенко С. И., Лепихова В. А. и др.]. - 2-е изд. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, сор. 2019. - 222, [1] с.: ил., табл.; 22 см. - (Среднее профессиональное образование).; ISBN 978-5-369-01784-5

6. Горькова Н. В., Фетисов А. Г., Мессинева Е. М., Мануйлова Н. Б. Безопасность жизнедеятельности: учебник для спо / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 220 с. — ISBN 978-5-8114-9372-2.

7. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. /Н.В.Косолапова – 9-е изд. стереотипное - М.: КНОРУС, 2021- 192 с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-01422-6

8. Косолапова, Н. В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. – Москва: КноРус, 2021. – 156 с. – (Профессиональное образование). – ISBN: 978-5-406-08196-9.

9. Широков Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона: учебное пособие для спо / Ю. А. Широков. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 488 с. — ISBN 978-5-8114-6463-0.

10. Ястребов Г.С. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф: учебное пособие/ Г.С.Ястребов; под ред. Карабухина – Ростов на Дону: Феникс, 2020 – 415 с.: ил. – (Среднее медицинское образование). ISBN 978-5-222-30496-9

3.2.2. Основные электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / В. А. Бондаренко, С. И. Евтушенко, В. А. Лепихова – Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 150 с. – Текст: электронный. – ISBN 978-5-16-107123-6. – URL: https://znanium.com/catalog/product/995045

2. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / И. П. Левчук, А. А. Бурлаков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 160 с. - ISBN 978-5-9704-5756-6. - Текст: электронный // URL: http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970457566.html

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

4. Бектобеков, Г. В. Пожарная безопасность: учебное пособие для спо / Г. В. Бектобеков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 88 с. — ISBN 978-5-8114-7106-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/155671 (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч.: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 350 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9962-4. – Текст: электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/453161

6. Горькова Н. В., Фетисов А. Г., Мессинева Е. М., Мануйлова Н. Б. Безопасность жизнедеятельности: учебник для спо / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 220 с. — ISBN 978-5-8114-9372-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/193389 (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100492.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/100492

8. Рогозина, И. В. Медицина катастроф: учебное пособие / И. В. Рогозина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 176 с. - ISBN 978-5-9704-5556-2. - Текст: элек-тронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970455562.html

9. Широков Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона: учебное пособие для спо / Ю. А. Широков. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 488 с. — ISBN 978-5-8114-6463-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/148019 (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Все о пожарной безопасности [Электронный ресурс]. URL: http://www.0-1.ru/

2. Журнал «ОБЖ. Основы безопасности жизни» [Электронный ресурс]. URL: http://www.russmag.ru/mmenu.php-id=49.htm

3. МЧС России. Официальный сайт [Электронный ресурс]. URL: http://www.mchs.gov.ru/

4. Министерство обороны РФ. Официальный сайт [Электронный ресурс]. URL: http://www.mil.ru

5. Общевойсковые уставы Вооруженных Сил Российской Федерации – Москва: Эксмо, 2015 – 608 с

6. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору [Электронный ресурс]. URL: http://www.rospotrebnadzor.ru

7. Федеральный образовательный портал по Основам безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. URL: http://www.obzh.ru/

.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Освоенные знания: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы	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	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)

и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	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; порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим.	
Освоенные умения: организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от		

оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим		

Приложение 2.4
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16. Туризм и Гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«СГ.04 Физическая культура»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3

1. Общая характеристика 4

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 9

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9

2.2. Содержание дисциплины 10

2.3. Курсовой проект (работа) 14

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 15

3.1. Материально-техническое обеспечение 15

3.2. Учебно-методическое обеспечение 15

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 «Физическая культура»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: формирование 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	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных	-

и работать в коллективе и команде	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.	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 08Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если***	**№, наименование**	**Объем часов**	**Обоснование включения в**

	указаны ПК)	**темы**		**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	82	82
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	-	-
Всего	**82**	**82**

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
Раздел 1. Физическая культура, как часть культуры общества и человека		**16**	
Тема 1.1 Современное состояние физической культуры и спорта	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**6**	
	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	**2**	
Тема 1.2 Здоровье и здоровый образ жизни	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	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.	**2**	
Тема 1.3 Основы методики самостоятельных занятий	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	Формы организации самостоятельных занятий оздоровительной	**2**	

оздоровительной физической культурой и самоконтроль за индивидуальными показателями здоровья	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		
Тема 1.4. Физическая культура в режиме трудового дня	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	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	**2**	
Тема 1.5 Профессионально-прикладная физическая подготовка	**Содержание**		
	Практические занятия:	**4**	
	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.	**4**	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Раздел 2. Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности		**68**	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Профессионально ориентированное содержание практического занятия		**10**	
Тема 2.1 Подбор	**Содержание**		ОК 01, ОК 04,

упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой	**Практические занятия:**	**2**	ОК 08
	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
	Практические занятия:	**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
	Практические занятия:	**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
	Практические занятия:	**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
	Практические занятия:	**2**	
	Характеристика профессиональной деятельности: группа труда, рабочее положение, рабочие движения, функциональные системы, обеспечивающие трудовой процесс, внешние условия или производственные факторы, профессиональные заболевания. Освоение комплексов упражнений для производственной	**2**	

	гимнастики различных групп специальностей.		
Основное содержание		**58**	
Тема 2.6. Физические упражнения для оздоровительных форм занятий физической культурой	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	Освоение упражнений современных оздоровительных систем физического воспитания ориентированных на повышение функциональных возможностей организма, поддержания работоспособности, развитие основных физических качеств	**2**	
Тема 2.7 Лёгкая атлетика	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**12**	
	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**.**	**12**	
Тема 2.8. Гимнастика		**10**	
Тема 2.8.1 Основная гимнастика	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**6**	
	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. Выполнение прикладных упражнений: ходьбы и бега, упражнений в равновесии, лазанье и перелазание, метание и ловля, поднимание	**6**	

	и переноска груза, прыжки		
Тема 2.8.2 Акробатика	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**4**	
	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. **Девушки:** 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. **Юноши:** 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.	**4**	
Тема 2.9 Спортивные игры		**34**	
Тема 2.9.1 Футбол	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**10**	
	Техника безопасности на занятиях футболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: удар по мячу носком, серединой подъема, внутренней, внешней частью подъема; остановки мяча внутренней стороной стопы; остановки мяча внутренней стороной стопы в прыжке, остановки мяча подошвой. Правила игры и методика судейства. Техника	**10**	

	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)		
Тема 2.9.2 Баскетбол	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**10**	
	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	**10**	
Тема 2.9.3 Волейбол	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**10**	
	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	**10**	
Тема 2.9.4 Бадминтон	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**4**	
	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 площадки. Тактика одиночной и парной игры. Совершенствование технических и тактических действий в бадминтоне.	**4**	

Промежуточная аттестация		
Всего	**82**	

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 освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - правила спортивных игр, жестикуляцию судей; - историю возникновения различных видов спорта; - основные комплексы общеразвивающих упражнений; - способы самоконтроля своих индивидуальных показателей здоровья; - значение комплекса «ГТО» в современной физической культуре. Умеет: - уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга; - технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности; - применять практические навыки, полученные в процессе обучения.	В результате освоения программы обучающиеся должны ***знать***: - правила основных видов спорта программы, терминологию изучаемого вида спорта, жесты судей и история возникновения вида спорта; - основные правила составления комплекса физических упражнений; - тактические и технические элементы спортивных игр; ***уметь:*** - уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и	• составление словаря терминов, либо кроссворда • выполнение самостоятельной работы • составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, • заполнение дневника самоконтроля • тестирование • демонстрация комплекса ОРУ, • сдача контрольных нормативов • сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) • сдача нормативов ГТО

	производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности.	

Приложение 2.5
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
СГ.05 «Основы финансовой грамотности»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **3**

1. Общая характеристика **4**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **9**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9

2.2. Содержание дисциплины 10

2.3. Курсовой проект (работа) 14

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **15**

3.1. Материально-техническое обеспечение 15

3.2. Учебно-методическое обеспечение 15

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **16**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 «Основы финансовой грамотности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины СГ.05 «Основы финансовой грамотности» формирование навыков по планированию и ведению бюджета, составление личного финансового плана, воспитание финансово-грамотных людей.

Дисциплина СГ.05 «Основы финансовой грамотности» включена в социально-гуманитарный цикл ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[6]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и 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.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального	-

[6] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	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	развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ПК 1.4	применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. - производить оплату с применением различных видов платежных средств. определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. -выбирать продукты страхования; оформлять налоговую	структуры семейного бюджета и экономики семьи банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование. рассчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания. виды платежных средств. страхование и его виды. налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. основы предпринимательства.	

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

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ 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[7]	36	18
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*		
Всего	**36**	**18**

[7] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Личное финансовое планирование			
Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия	**Содержание**	**4/2**	ОК 01, ОК 03
	1. Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета.	2	
	2. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT–анализ как один из способов принятия решений.		
	3. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 1. Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения).	1	
	Практическое занятие 2. Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.	1	
Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы			
Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений	**Содержание**	**14/7**	ОК 01, ОК 03, ПК 1.4
	Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 3. Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки.	1	
Тема 2.2. Банковские депозиты	**Содержание**	3	
	Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.	1	ОК 01, ОК 03, ПК 1.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

	Практическое занятие 4. Оценка условий и составление Депозитного договора.	1	
	Практическое занятие 5. Расчет доходности вложений по депозитному счету	1	
Тема 2.3. Банковские кредиты	**Содержание**	2	ОК 03, ПК 1.4
	Кредиты, виды банковских кредитов для физических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Сбор и анализ информации о кредитных продуктах. Понятие микрозайма. Уменьшение стоимости кредита. Чтение и анализ кредитного договора. Кредитная история. Кредит как часть личного финансового плана. Типичные ошибки при использовании кредита.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 6. Практикум: кейс – Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения.	1	
Тема 2.4. Инвестиции	**Содержание**	8	ОК 03, ПК 1.4
	Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции, облигации, вклады в Инвестиционные фонды (ПИФы), биржевые инвестиционные фонды (ETF) Сроки и доходность инвестиций. Фондовый рынок и его инструменты. Как делать инвестиции. Как анализировать информацию о б инвестировании денежных средств. Место инвестиций в личном финансовом плане	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 7. Кейс – «Куда вложить деньги»	2	
Раздел 3. Страхование		**3/1**	
Тема 3.1. Страхование	**Содержание**	**3**	ОК 03, ПК 1.4
	Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Значение основных положений договор страхования. Виды страхования в России. Страховые компании, услугидля физических лиц. Льготные условия и налоговые льготы. Страхование на транспорте.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 8. Оформление договора на страхование жизни	1	
Раздел 4. Налоги		**4/2**	

Тема 4.1. Налоги	**Содержание**	**4**	ОК 03
	Понятие налоги. Работа налоговой системы в РФ. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы. Виды налогов для физических лиц, в том числе на доходы по вкладам. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 9. Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации.	1	
	Практическое занятие 10. Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.	1	
Раздел 5. Денежное обращение		**3/2**	ОК 03, ПК 1.4
Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции	**Содержание**	**2**	
	Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др. Инструменты денежного рынка. Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 11. Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.	2	
Раздел 6. Пенсия		**3/1**	ОК 03
Тема 6.1. Пенсия	**Содержание**	**3**	
	Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане.	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 12. Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.	**1**	
Раздел 7. Распознавание мошеннических операций		**3/2**	ОК 03, ОК 01
Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке	**Содержание**	**3**	
	Защита прав потребителей. Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности, виды	1	

	финансового мошенничества. Мошенничества с банковскими картами. Махинации с кредитами. Мошенничества с инвестиционными инструментами по специальности		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 13. Кейс – «Заманчивое предложение»	2	
Раздел 8. Создание собственного дела		**2/1**	ОК 03, ОК 01
Тема 8.1. Предпринимательство	**Содержание**	**2**	
	Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 14. Разработка бизнес-плана	1	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета			
Всего		**36**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрено

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный:.
посадочными местами по количеству обучающихся;
рабочим местом преподавателя с ПК, доской учебной, маркерной доской, дидактическими пособиями;
программным обеспечением;
видеофильмами;
видеоборудованием: мультимедийный проектор с экраном;

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

2. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2022. – 48 с.

3. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 154 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 13794-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/466897 (дата обращения: 13.09.2023).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/;
2. Видео-уроки http://www.fgramota.org/video/?video=avto
3. Электронная книга и финансовая игра http://www.fgramota.org
4. Центральный Банк Российской Федерации https://cbr.ru
5. Министерство финансов Российской Федерации https://minfin.gov.ru/ru/
6. Пенсионный фонд Российской Федерации https://pfr.gov.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	Исследование проблем доходов и расходов; понимание важности и необходимости планирования и управления доходами в краткосрочном и в долгосрочном периодах; сохранение личных финансов, целями и видами сбережений, наличием на рынке различных сберегательных продуктов,	Тестирование по темам курса. Решение ситуационных задач Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ

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 -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 -виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций *Умеет:* -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,	получением знаний о государственной системе страхования вкладов, формирование общих умений в области сбережений; рассматривать общие принципы кредитования, основные условия кредитования; Понимает, что из себя представляет процесс инвестирования, чем он отличается от процессов сбережения и кредитования, в чем разница в рисках и доходах от сберегательных и инвестиционных продуктов; Различает целеполагание и принципы страхования, как финансового инструмента; видов страховых банковских продуктов; условий страховых выплат в случае наступления страхового случая.	

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) работать, используя технику количественной оценки и анализа информации работать, используя методику хранения и поиска информации технологию делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) работать, используя технику составления, учета и хранения отчетных данных -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 -работать, используя технику количественной оценки и анализа информации работать, используя методику хранения и поиска информации технологию делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) работать, используя технику составления, учета и хранения отчетных данных		

Приложение 2.6
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
СГ.06 «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **3**

1. Общая характеристика **4**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **9**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9

2.2. Содержание дисциплины 10

2.3. Курсовой проект (работа) 14

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **15**

3.1. Материально-техническое обеспечение 15

3.2. Учебно-методическое обеспечение 15

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **16**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.06 «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ. 06 Основы бережливого производства»: соблюдать нормы экологической безопасности

Дисциплина «СГ. 06 Основы бережливого производства» включена в социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО *по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство*

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3.

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[8]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять еѐ 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	-

[8] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	-
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности правила разработки бизнеспланов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	-

	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	-
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	-
ОК.07	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	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	-

	климатических условий региона		
ПК 1.1	планировать и контролировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства	Планирования и контроля текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	осуществлять контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства	основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществления контроля работы служб предприятий туризма и гостеприимства
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	Обладает техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры и культурой межличностного общения

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[9]	42	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (экзамен)*	-	-
Всего	**42**	**-**

[9] *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
Раздел 1. Основы бережливого производства		**42/16**	
Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 07, ПК1.1
	Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации). Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Линменеджмент и его особенности. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Разработка карты потока создания ценности (картирование)	2	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 07, ПК1.1
	Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия). Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия). Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Сбор статистических данных для выстраивания системы качества оказания гостиничных услуг	2	
Тема 1.3. Бережливое производство	**Содержание**	4	ОК 01, ОК 03, ОК05, ОК 07, ПК1.1
	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов.	2	

	2Применение системы 5S, визуализация и упорядочение		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Моделирование производственных процессов гостиничного предприятия (организации)	2	
Тема 1.4. Инструменты менеджмента	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 03, ОК05, ОК 07, ПК1.1, ПК1.4
	Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования Технология стратегического планирования. Организационные структуры управления предприятием: Понятие и элементы, Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика. Применение метода Lean Six Sigma. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Решение ситуационных задач «Стратегический Менеджмент. Процесс стратегического планирования» Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда	2	
	Имитационная игра «организация деятельности гостиничного предприятия». Разработка кайдзен предложения	2	
Тема 1.5. Системы методов управления	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 03, ОК05, ОК 07, ПК1.1, ПК1.4
	Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения. Особенности применения тех или иных методов управления на транспортном предприятии (организации)	2	
Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 03, ОК05, ОК 07, ПК1.1, ПК1.4
	Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в	2	

	коммуникации. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации		
Тема 1.7. Процесс принятия решений	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 03, ОК05, ОК 07, ПК1.1, ПК1.4
	Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности	**2**	
Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 03, ОК05, ОК 07, ПК1.1, ПК1.4
	Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решѐтка менеджмента	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных задач по теме «Психология управления коллективом»	2	
Тема 1.9. Управление персоналом	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 03, ОК05, ОК 07, ПК1.1, ПК1.4
	История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	**2**	

Курсовая работа (проект)		
Промежуточная аттестация	**-**	
Всего	**42**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрено

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный(е) оборудованием:

доской учебной,
рабочим местом преподавателя,
столами, стульями по числу
обучающихся, дидактическими
пособиями; техническими средствами
обучения:
компьютером,
средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором;
наглядными пособиями: видеофильмами, мультимедийными
пособиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

1. Вдовин, С. М. Система менеджмента качества организации: учебное пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 299 с.

2. Вумек, Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс; пер. с англ. - 12-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2023. - 472 с.

3. Казначевская, Г.Б., Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва: КноРус, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-406-09905-6. — URL:https://book.ru/book/943927 (дата обращения: 16.04.2022). — Текст: электронный.

4. Лайкер, Д. К. Лидерство на всех уровнях бережливого производства: Практическое руководство / Лайкер Д.К. - М.:Альпина Паблишер, 2018. - 336 с. ISBN 978-5-96146858-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002577 (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

5. Цветков, А. Н. Основы менеджмента: учебник для спо / А. Н. Цветков. — СанктПетербург: Лань, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-5803-5. — Текст: электронный //

Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156404

(дата обращения: 17.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 76 с. — ISBN 978-5-507-45505-8. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/271253 .

3.2.2. Дополнительные источники

1. Наименование.

1. Хрисониди В.А. Основы бережливого производства. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента, 2021. – 23 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы 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 содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности правила разработки бизнеспланов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты особенности социального и культурного контекста	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализирует задачу и/или проблему и выделять еѐ составные части определяет этапы решения задачи выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составляет план действия определяет необходимые ресурсы владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывает составленный план оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применяет современную научную профессиональную терминологию определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи презентует идеи открытия собственного дела	*Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике* *Диагностика (тестирование, контрольные работы)*

правила оформления документов и построения устных сообщений 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 законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций *Умеет:* распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять еѐ 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	в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентует бизнес-идею определяет источники финансирования грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе работает, используя технику количественной оценки и анализа информации работает, используя методику хранения и поиска информации технологию делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) работать, используя технику составления, учета и хранения отчетных данных	

реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 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 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 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 планировать и контролировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства работать, используя технику количественной оценки и анализа информации работать, используя методику хранения и поиска информации технологию делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) работать, используя технику составления, учета и хранения отчетных данных		

Приложение 2.7
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **3**

1. Общая характеристика **4**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **9**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9

2.2. Содержание дисциплины 10

2.3. Курсовой проект (работа) 14

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **15**

3.1. Материально-техническое обеспечение 15

3.2. Учебно-методическое обеспечение 15

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **16**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»: - формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков, позволяющих анализировать сервисную деятельность, историю развития сервиса, виды сервисной деятельности, принципы классификации услуг и характеристики, теории организации обслуживании, технологии реализации сервисной деятельности, качество, безопасность, культура, современное состояние и перспективные инновации в совершенствовании сферы сервиса на предприятиях туризма и гостеприимства.

Дисциплина «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы/

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-
ПК 1.1	планировать и контролировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства основы трудового законодательства Российской Федерации	-
ПК 1.2.	осуществлять контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства	основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	-

1.4.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[10]	64	32
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет	2	-
Всего	**64**	**-**

[10] *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
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности		**28**	
Тема 1.1. Основы теории услуг	**Содержание**	16	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	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.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	Характеристика основных показателей услуг	8	
	Организация деятельности предприятия сервиса: сегментирование рынка труда; динамика потребительского спроса на продукцию или услугу; маркетинговая среда предприятия в сфере туризма и гостеприимства	2	
Тема 1.2. Сущность	**Содержание**	14	ОК 01, ОК 02,

системы сервиса	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.	8	ПК 1.1, ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Охарактеризовать классификацию потребностей в услугах	6	
Раздел 2. Организация сервисной деятельности		**30**	
Тема 2.1. Предоставление	**Содержание**	18	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2

основных видов услуг **Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг**	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. Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности. 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. 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. 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.	6	

Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков. Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги. Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков. Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги.	2
Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качественности: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению).	2
Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов	2

	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг	8	
	Определение качества сервисных услуг	8	
Тема 2.2. **Осуществление услуг**	**Содержание**	12	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги. Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самодеятельный туризм. Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самодеятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания. Комплекс услуг. Дополнительные услуги.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства	6	
Курсовая работа (проект)			
Промежуточная аттестация			
Всего		**64**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя с ПК, доской учебной, маркерной доской, дидактическими пособиями; видеофильмами в соответствии учебной дисциплине; видеоборудованием: мультимедийный проектор с экраном; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

1. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности : учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 392 с.

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.

3.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Наименование.

Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/; Образовательная платформа Профобразование https://profspo.ru/.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	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.	Дается описание характеристики демонстрируемых знаний и умений, которые могут быть проверены	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	Описание методов мониторинга рынка услуг; Воспроизведение правил обслуживание потребителей; Подбор нормативно-правовых документов	

потребителей услуг; умение поиска и применения правовых документов.		

Приложение 2.8
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и Гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»

2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»

\

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса формирование навыков по открытию собственного дела, понимание основ налогообложения.

Дисциплина ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса включена в общепрофессиональный цикл ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 5.1., ПК 5.2.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и 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.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в	содержание актуальной нормативно-правовой документации	-

	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	современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ОК. 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК. 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК. 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на	правила построения простых и сложных предложений 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	профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	планировать и контролировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства основы трудового законодательства Российской Федерации	Планировать деятельность сотрудников
ПК 1.2	осуществлять контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства	основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных	Осуществлять контроль работы служб предприятий
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	Мотивирование персонала
ПК 1.4	работать, используя	виды технических	Обработки и

	технику количественной оценки и анализа информации работать, используя методику хранения и поиска информации технологию делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) работать, используя технику составления, учета и хранения отчетных данных	средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций	систематизации информации
ПК 5.1	владеть культурой межличностного общения и техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры	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	Владеть техникой переговоров
ПК 5.2	взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meetкомпаниями координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа	организацию работы с запросами туристов, требования к оформлению и учету заказов	Взаимодействия с внутренней и внешней средой организации

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№	**Дополнительные знания,**	**№,**	**Объем**	**Обоснование**

п/п	умения, навыки *(если указаны ПК)*	наименование темы	часов	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[11]	48	14
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*		
Всего	**50**	**14**

[11] *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*
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности		10/2	
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	**Содержание**	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	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.	2	
	Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий	2	
	Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.	2	
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**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	1	
	Портрет современного предпринимателя	1	
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		12/4	
Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	**Содержание**	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2.
	Предпринимательская идея и еѐ выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	4	
	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.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	2	
	Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий сферы туризма гостеприимства в России и за рубежом.	2	
Раздел 3. Создание собственного дела		10/4	
Тема 3.1. Создание собственного дела	**Содержание**	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.3., ПК 4.3
	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	2	
	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.	2	
	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг.	2	

	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	2	
	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.	2	
	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	4	
Раздел 4. Технология бизнес-планирования		16/4	
Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	**Содержание**	16	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 1.4., ПК 5.1 ПК 5.2
	Методики разработки бизнес-плана	2	
	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	2	
	План маркетннга	2	
	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	2	
	Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита); Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	1	
	Разработка маркетингового и финансового планов	1	

	Подготовка инвестиционного предложения. Расчѐт потребности проектируемого предприятия в трудовыхи материальных ресурсах.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		48	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрено

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса», оснащенный:
посадочными местами по количеству обучающихся;
рабочим местом преподавателя с ПК, доской учебной, маркерной доской, дидактическими пособиями; видеофильмами в соответствии учебной дисциплине; видеоборудованием: мультимедийный проектор с экраном; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10541-4.

2. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О.

Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022. — 111 с.

3. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва :

Издательство Юрайт, (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 13044-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476139

— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475817

4. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2023. — 132 с.

5. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53410550-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475811

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 210 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-12302-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475949

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

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

7. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы 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 содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального	*Понимает* роль и значение бизнес-плана; • область применения бизнес-идеи; • методологию и процессы развития бизнес-идеи; • методы оценки выполнимости бизнес-идеи; • методы оценки устойчивости бизнес-идеи; • коммуникационные приемы для представления бизнес-идеи людям, незнакомым с ней; • важность выбора подходящего названия компании; • процессы принятия решений для определения товаров и услуг, на продаже которых может основываться бизнес;	Тестирование по темам курса. Решение ситуационных задач Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ

развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений 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 законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства основы трудового законодательства Российской Федерации		

основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных теории мотивации персонала и его психологические особенности, межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций 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 организацию работы с запросами туристов, требования к оформлению и учету заказов *Умеет:* 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) 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 организовывать работу коллектива и команды		

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 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 планировать и контролировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства осуществлять контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры и культурой межличностного общения работать, используя		

технику количественной оценки и анализа информации работать, используя методику хранения и поиска информации технологию делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) работать, используя технику составления, учета и хранения отчетных данных владеть культурой межличностного общения и техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meetкомпаниями координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа		

Приложение 2.9
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3

1. Общая характеристика 4

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 9

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9

2.2. Содержание дисциплины 10

2.3. Курсовой проект (работа) 14

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 15

3.1. Материально-техническое обеспечение 15

3.2. Учебно-методическое обеспечение 15

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03-05 ОК 09	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в

	обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.	гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг

		и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.

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[12]	54	20
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	2	XX
Всего	**56**	**20**

[12] *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 деятельнос обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способству ет элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введ ение в дисциплину		**1/0**	
Тема 1.1. Введение	**Содержание**	1	ПК 1.1, ОК 01
	1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.	1	
Раздел 2. Осно вы предпринимательского и гражданского права			
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринима тельской деятельности	**Содержание**	**4 /0**	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Понятие предпринимательской деятельности, еѐ признаки. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения.	2	
	2. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ.	2	

Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	**Содержание**	**3 /2**	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Понятие и признаки юридического лица. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц. Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, туроператора или экскурсионного бюро.	2	
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	**Содержание**	**4/2**	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Сделки: понятие, содержание, форма. Представительство и доверенность. Сроки осуществления и защиты гражданских прав.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
Тема 2.4. Обязательственное право	**Содержание**	**6 /2**	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Общие положения об обязательствах. Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии.	2	
	2. Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Отдельные виды обязательств.	2	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере.	2	
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	**Содержание**	**6/2**	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Защита прав потребителей. Международная гостиничная конвенция. Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России».	2	
Раздел 3. Трудовое право			
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости трудоустройства в Российской Федерации	**Содержание**	**6 /0**	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Трудовое право как, отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов.	2	
	2. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничного бизнеса. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, еѐ функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантиях.	4	
Тема 3.2.	**Содержание**	**4 /4**	ПК 1.1,
Трудовой договор	1. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	2. Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения). Трудовой договор и право социального обеспечения.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	

	1. Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства.	2	
	2. Составление коллективного договора на предприятии в сфере туризма и гостеприимства.	2	
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	**Содержание**	**2 /0**	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени.	1	
	2. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска.	1	
Тема 3.4. Заработная плата, ответственность за нарушение трудового законодател	**Содержание**	**4 /2**	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы. Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты.	2	
	2. 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.	2	
ьства	**В том числе практических занятий и лабораторных работ**	**2**	
	1. Разбор расчетных листков и расчет различных выплат.	2	
Раздел 4. Административное право		**2/2**	

Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	**Содержание**	**1**	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Административное право как отрасль и его источники. Административные правонарушения: понятие, признаки. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Изучение понятия и видов административных взысканий.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Работа с конспектом занятия и текстом учебника с целью раскрытия и уяснения содержания основных понятий темы.		
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	**Содержание**	**2 /0**	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Конституционные нормы защиты нарушенных прав. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства – юридических лиц и физических лиц.	1	
	2. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.	1	
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		**4/0**	
Тема 5.1.	**Содержание**	**4**	ПК 1.1,
Делопроизводство и общие	1. Документ и его функция. Нормативно методическая база документационного обеспечения управления.	2	ОК 01, ОК 02,

нормы документов	2. Требования к составлению и оформлению деловых документов. Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	2	ОК 03
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	**Содержание**	**4 /2**	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Организационные документы. Распорядительные документы.	2	
	2. Виды информационно-справочных документов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Составление организационных и распорядительных документов гостиницы.	2	
Тема 5.3. Организация работы с документами	**Содержание**	**4 /2**	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса.	2	
	2. Документы по трудовым отношениям. Деловая речь и еѐ грамматические особенности.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса.	2	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего:		**56**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Правовое и документационное обеспечение в профессиональной деятельности», оснащенный:

учебным оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя с ПК, столами, стульями по числу обучающихся, дидактическимипособиями; техническими средствами обучения:

средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями: видеофильмами, мультимедийными пособиями.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кухаренко Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО /Т.А. Кухаренко. — Саратов: Профобразование, 2022.—199с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Захарова Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, АйПиАрМедиа, ISBN978-5-4488-0443-4,978-5-4497-0396

Текст:электронный//Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование: [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, ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6.—Текст: электронный//Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование: [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, (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9854-2.— Текст: электронный//ЭБС Юрайт [сайт].— URL:https://urait.ru/bcode/472244

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996г. N132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
2. Закон РФ от 07.02.1992 N2300-1(ред.от11.06.2021) «О защите прав потребителей»
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N2129-р(ред.от23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»
4. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/;Образовательная платформа Профобразование https://profspo.ru/.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Знания: законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства основы трудового законодательства Российской Федерации актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология	*Адекватная модель поведения Высокий уровень целеполагания Ориентированность на достижение результата Внутренняя мотивация* *Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.* *Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии*	***Текущий контроль*** *при проведении:* *-письменного/устного опроса;* *-тестирования;* *-оценки результатов внеаудиторной работы (докладов, рефератов, исследовательских проектов)* ***Промежуточная аттестация*** *в виде:* *-письменных/устных ответов,* *-тестирования.*

Умения: планировать и контролировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять еѐ составные части	*Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям* *-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей*	***Текущий контроль:*** - *тестирование* - *конспектирование* - *устные ответы -* *выполнение письменных заданий по раздаточному материалу* - *выполнение тренинговых упражнений защита отчетов по практическим занятиям; оценка заданий для внеаудиторной работы*
составлять план действия определять необходимые ресурсы определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию	*действий и т.д. -Точность оценки -Соответствие требованиям инструкций, регламентов - Рациональность действий и т.д.*	*экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий (деловых, имитационных, развивающих игр)* ***Промежуточная аттестация:*** *экспертная оценка ответов и результатов выполнения практических заданий в период промежуточной аттестации*

Приложение 2.10
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **3**

1. Общая характеристика **4**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **9**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9

2.2. Содержание дисциплины 10

2.3. Курсовой проект (работа) 14

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **15**

3.1. Материально-техническое обеспечение 15

3.2. Учебно-методическое обеспечение 15

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **16**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной 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. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять еѐ 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	планировать процесс поиска;	номенклатура информационных	-

	структурировать получаемую информацию оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи 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	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности правила разработки бизнеспланов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	-

	презентовать бизнес-идею определять источники финансирования		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	-
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	-
ОК.09	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	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	-
ПК 1.1	планировать и контролировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства	Планирования и контроля текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.2	осуществлять контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства	основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществления контроля работы служб предприятий туризма и гостеприимства
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	Обладает техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры и культурой межличностного общения

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[13]	52	28
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	6	-
Всего	**58**	**28**

[13] *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
Раздел 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления		**1**	
Тема1.1. Развитие менеджмента и его особенности в туризме	**Содержание**	**1**	ОК01, ОК02
	Назначение учебной дисциплины «Менеджмент в туризме и гостеприимстве». Основные понятия. Профиль менеджера в туризме и гостеприимстве. История развития менеджмента, в том числе в сфере туризма и гостеприимства. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления. Современное положение развития и функционирования менеджмента в сфере туризма и гостеприимства на мировом рынке и в России. Затруднения и перспективы развития сферы туризма и гостеприимства в России.	1	
Раздел 2. Система и структура управления туризмом и сферой гостеприимства			
Тема 2.1. Функции и принципы управления. Цикл менеджмента	**Содержание**	**5**	ОК01, ОК02, ОК03
	Содержание процесса управления. Основы функции управления.	1	
	Получение и обработка информации о состоянии объекта. Определение хозяйственных принципов и ориентиров. Основные отличия традиционных и современных принципов хозяйствования	2	
	Ценообразование: предоставление массовых услуг, серийных услуг, единичных услуг. Цикл менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Контроль деятельности экономического субъекта.	2	
Тема 2.2. Виды управления и	**Содержание**	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04,
	Характеристика и особенности управления и предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства.	2	

предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства	Формы предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства: создание новой туристской/гостиничной организации, покупка действующей туристской/гостиничной организации, приобретение части актива, с правом контроля над деятельностью, приобретение ценных бумаг без права контроля над деятельностью, предоставление займов и кредитов для расширения деятельности. Достоинства и недостатки форм предпринимательства и управления в сфере туризма и гостеприимства.		ОК05
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Решение кейса «Предпринимательство и менеджмент: разработка бизнес-идеи», «Создание глэмпинга на территории вблизи озер: Байкала, Телецкого озера (Горный Алтай), Ладожского озера»	2	
Тема 2.3. Управление процессами труда	**Содержание**	**6**	ОК01, ОК02, ОК04, ОК09 ПК1.1, ПК1.2,
	Методы управления процессами труда. Мотивация, потребности и делегирование. Ошибки и смысл методов управления процессами труда. Система методов управления процессами труда. Группы методов управления. Управление и типы характеров. Методы управления процессами труда в сфере туризма и гостеприимства.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Анализ организационно-правовых форм управления (работа с раздаточным материалом конкретных гостиничных/туристских комплексов на местности.	2	
	Разработка организационной структуры управления предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	2	
Тема 2.4. Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции	**Содержание**	**6**	ОК01, ОК02, ОК04, ОК09 ПК1.1, ПК1.2,
	Экономическая стратегия в управлении предприятиями сферы туризма и гостеприимства. Перспективная программа рационального использования имеющихся и заимствованных ресурсов. Уровни получения стратегической прибыли от предприятий туризма и гостеприимства. Главные ценности предприятий туризма и гостеприимства. Корпоративная	2	

	культура, еѐ понимание, смысл и результаты. Эффективность функционирования экономической стратегии. Управление экономической стратегии – экономическая политика и тактика. Стратегические и тактические планы в системе управления в сфере туризма и гостеприимства. Миссия. Основные этапы. Реализация планов. Анализ достигнутых результатов.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг. Составить перечень наиболее востребованных, а также эксклюзивных туристских и гостиничных услуг. Разработать схему их продвижения. Проанализировать в группе оптимальное решение вопроса.	6	
Тема 2.5. Внутренняя и внешняя среда организации в сфере туризма и гостеприимства	**Содержание**	**2**	ОК01, ОК02, ОК04, ОК09 ПК1.1, ПК1.2, ПК 1.3
	Организация работы туристского/гостиничного предприятия. Внешняя среда. Среда прямого воздействия. Поставщики материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Факторы внешней среды предприятия. Внутренняя среда. Структура и элементы управления среды туристского/гостиничного предприятия. Методы проектирования организационных структур. Иерархический тип структур управления. Органический тип структур управления. Недостатки и достоинства каждой структуры управления.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Описание внешней и внутренней среды предприятий сферы туризма и гостеприимства.	2	
	Выполнение SWOT-анализа предприятия сферы туризма и гостеприимства.	2	
Раздел 3. Управление персоналом в сфере туризма и гостеприимства		12/8	
Тема 3.1. Основы управления	**Содержание**	**8**	
	Управление персоналом на предприятиях в сфере туризма и	**4**	

персоналом в сфере туризма и гостеприимства	гостеприимства: основные цели, задачи и принципы методов управления. Структура методов управления персоналом: экономические, производственно-коммерческие, социальные. Группы методов управления персоналом: базовая, вспомогательная. Традиционные методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические. Современные методы управления персоналом: гибкий график, удаленная работа, создание комфортных условий, профессиональный рост за счет туристского/гостиничного предприятия.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда	**4**	
Тема 3.2. Стили руководства	**Содержание**	**6**	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3
	Стили руководства. Оптимизация управленческой деятельности: авторитарный демократический, либеральный стили руководства. Преимущества и недостатки каждого стиля руководства. Совместимость и взаимозаменяемость членов профессиональной команды. Построение эффективной бизнес-команды в сфере туризма и гостеприимства.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Выбор стиля управления. Анализ проблемных межличностных и профессионально-деловых ситуаций с применением методов разрешения конфликтов	2	
	Исследование командных ролей по методике Р.М. Белбин Построение эффективной команды». Построение гистограммы команды. Анализ результатов.	2	
Раздел 4. Особенности и эффективность менеджмента в сфере туризма и гостеприимства		8/4	
Тема 4.1. Процессы принятия решений, управленческий контроль и	**Содержание**	**8**	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09
	Принятие решений. Управленческое решение: общее, частное. Подходы к классификации управленческих решений:	**4**	

коммуникации в сфере туризма и гостеприимства	индивидуальные и групповые, по уровню принятия, по глубине воздействия, по длительности. Методы принятия решений: на основе математического моделирования, на основе творческого мышления. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.		ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Разработка алгоритма принятия управленческого решения по созданию туристского продукта	**2**	
	Круглый стол «Управленческий контроль» Решение кейса «Деловые коммуникации	**2**	
Курсовая работа (проект)			
Промежуточная аттестация (Экзамен)		***6***	
Всего		**68**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрено

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) «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. Морозова, Н.С. Менеджмент, маркетинг и реклама гостиничного предприятия : учебник для среднего профессионального образования / Н.С. Морозова, М.А. Морозов. – 6-е изд.,перераб.и доп.. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 192 с. – (Профессиональное образование).

2. Мотышина, М.С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М.С. Мотышина, А.С. Большаков, В.И. Михайлов ; под редакцией М.С. Мотышиной. – 2-е изд., испр.и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 282 с. – (Профессиональное образование).

3. Скобкин, С.С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.С. Скобкин. — 2-е изд.,испр. И доп.. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. – (Профессиональное образование).

3.2.2. Электронные издания

1. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104899

2. 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

PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104697

3. 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— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475817

4. 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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Наименование.

Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/; Образовательная платформа Профобразование https://profspo.ru/.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства - основы трудового законодательства Российской Федерации - основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства - теории мотивации персонала и его психологические особенности, межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы - этику делового общения для встречи гостей и помощи в их размещении - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализирует задачу и/или проблему и выделять еѐ составные части определяет этапы решения задачи выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составляет план действия определяет необходимые ресурсы владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывает составленный план оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применяет современную научную профессиональную терминологию определяет и выстраивает	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

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. -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. - приемы структурирования информации. - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. - содержание актуальной нормативноправовой документации. - современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования. - основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности. - правила разработки бизнес-планов.	траектории профессионального развития и самообразования выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентует бизнес-идею определяет источники финансирования грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе работает, используя технику количественной оценки и анализа информации работает, используя методику хранения и поиска информации технологию делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) работать, используя технику составления, учета и хранения отчетных данных	

- порядок выстраивания презентации. - кредитные банковские продукты. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. - основы проектной деятельности. - особенности социального и культурного контекста. - правила оформления документов и построения устных сообщений. - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. - особенности произношения. - правила чтения текстов профессиональной направленности *Умеет:* - планировать и контролировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и		

гостеприимства - осуществлять контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства - владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры и культурой межличностного общения - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. - анализировать задачу и/или проблему и выделять еѐ 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). - 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. - 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 - организовывать работу коллектива и команды. - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - 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		

Приложение 2.11
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

2.3. Курсовой проект (работа)

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 7

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»: формирование систематизированных знаний о новых информационных, компьютерных и коммуникационных технологиях.

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	Уметь	Знать	Владеть навыками
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	– 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	

	безопасность; – применять антивирусные средства защиты информации; – осуществлять поиск необходимой информации	информации; – основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	
ПК 2.1	– Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения – Использовать систему электронных путевок – 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	– 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	– Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги – Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги

	– Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания – Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания – Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания – Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам – Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий		

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[14]	54	24
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме диф. зачет		-
Всего	**54**	**24**

[14] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание, 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**
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		**2/-**	
Тема 1.1. Введение	**Содержание** Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	ОК 01-03 ОК 09
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.		**8/2**	
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	**Содержание**	**2**	ОК 01-03 ОК 09
	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.	2	
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики, и функции	**Содержание**	**2**	ОК 01-03 ОК 09
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	2	
Тема 2.3.	**Содержание**	**4**	ОК 01-03

Информационные и коммуникационные технологии	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	2	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	2	
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		**26/14**	
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	**Содержание**	**6**	ОК 01-03 ОК 09
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	4	
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	**Содержание**	**4**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Компьютерные презентации	**Содержание**	**4**	ОК 01-03 ОК 09
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы	2	

	и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	**Содержание**	**8**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	2	
	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2	
	Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	**Содержание**	**4**	ОК 01-03 ОК 09
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2	
	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		**18/8**	
Тема 4.1. Компьютерные	**Содержание**	**8**	ОК 01-03

сети, сеть Интернет	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	4	ОК 09
	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции		
	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Создание Web-страницы	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	**Содержание**	**10**	ОК 01-03 ОК 09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**54**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П..

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00973-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470353

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

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

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

5. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 553 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471120

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

7. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/249632 .

8. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 212 с. — ISBN

978-5-8114-9348-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/254684 .

9. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/153641 .

10. Коломейченко, А. С. Информационные технологии: учебное пособие для спо / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/177031 .

11. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/279833 .

12. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — (полноцветная печать). — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45495-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/302636 .

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 // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476487

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[15]	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде тестирования.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды	Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные	

[15] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлятьпоиск необходимой информации	и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	

Приложение 2.12
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостиничное дело

Рабочая программа дисциплины

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

2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» формирование навыков по ведению бухгалтерского учета в гостинице и понимание законов экономики.

Дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» включена в обязательную часть общепрофессиональный цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[16]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и 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	определять задачи для поиска информации определять	номенклатура информационных источников,	

[16] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	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	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	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	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	-

	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования		
ОК. 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК. 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК. 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	планировать и	законодательство	Планировать

	контролировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства основы трудового законодательства Российской Федерации	деятельность сотрудников
ПК 1.4	работать, используя технику количественной оценки и анализа информации работать, используя методику хранения и поиска информации технологию делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) работать, используя технику составления, учета и хранения отчетных данных	виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций	Обработки и систематизации информации

1.4.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[17]	62	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Консультации	2	
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	6	
Всего	**72**	-

[17] *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*
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		**12/4**	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	**Содержание**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. 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.	2	
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	**Содержание**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	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	
Тема 1.3.	**Содержание**	4	ОК 01, ОК 02,
Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства	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).	2	ОК 03, ОК 04,

	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Расчѐт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства. Расчѐт объѐма реализации основных и дополнительных услуг.	4	
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		**16/6**	
Тема 2.1. **Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства**	**Содержание**	**12**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учѐт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчѐт потребности в основных средствах	4	
	Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учѐт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учѐт 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	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчѐт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоѐмкости, фондовооружѐнности Оценка потребности в оборотных средствах.	4	

Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Расчет заработной платы. Планирование фонда заработной платы. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	2	
Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 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	

Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства		**20/10**	
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	**Содержание**	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК1.1, ПК1.4.
	Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги предприятий туризма и гостеприимства. Видов тарифных планов и тарифная политика.	2	
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.	2	

Тема 3.2.	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 02,

Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность. Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК1.1, ПК1.4.
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	Расчѐт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения. Расчѐт 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	10	
Тема 3.3.	**Содержание**	2	ОК 01, ОК 02,
Управление доходами от продаж	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства Технологии максимизации доходов	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК1.1, ПК1.4.
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		**26/16**	
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	**Содержание**	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК1.1, ПК1.4.
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учѐтная политика и правила документооборота. Методы учѐта доходов Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчѐтной бухгалтерской документации. Формы первичного учѐта Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	

	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса. Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	4	

Тема 4.2. **Бухгалтерский и налоговый учет доходов**	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК1.1, ПК1.4.
	Учѐт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете. Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете	2	
	Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Учѐт операций в общественном питании. Первичные учѐтные документы в общественном питании	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Учѐт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам. Учѐт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	4	
Тема 4.3.	**Содержание**	8	ОК 01, ОК 02,
Бухгалтерский и налоговый учет расходов	Особенности учѐта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства Учѐт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК1.1, ПК1.4.
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Учѐт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	8	
Всего:		72	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрено

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащен:

рабочим местом преподавателя с ПК, маркерной доской; дидактическими пособиями; программным обеспечением;
видеофильмами в соответствии с дисциплиной;
видеоборудованием: мультимедийный проектор с экраном;

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2022. — 152 с.
2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с.
3. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению : учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-

— Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/103263

4. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469748

5. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1121-0.

— Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104917

3.2.2. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные	Знает виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного	Тестирование по темам курса. Решение ситуационных задач Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в

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 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 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	подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда. Виды и формы стимулирования труда особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы управления материально-производственными запасами; потребность в персонале и средствах на оплату труда; учет и порядок ведения кассовых операций; основ экономики и бухгалтерского учета; нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно- экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения	процессе выполнения практических работ

выстраивания презентации кредитные банковские продукты психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений 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 законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства основы трудового законодательства Российской Федерации виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций *Умеет:*		

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) 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 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 планировать и контролировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства работать, используя технику количественной оценки и анализа информации работать, используя методику хранения и поиска информации технологию делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) работать, используя технику составления, учета и хранения отчетных данных		

Приложение 2.13

к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

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

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **3**

1. Общая характеристика **4**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **9**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9

2.2. Содержание дисциплины 10

2.3. Курсовой проект (работа) 14

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **15**

3.1. Материально-техническое обеспечение 15

3.2. Учебно-методическое обеспечение 15

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **16**

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:

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 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			
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	
ОК. 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового	

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

сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	(ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	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	сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

		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

		Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой	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	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

	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	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	контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

		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	
ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг Принимать заказы на экскурсионные услуги Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения Использовать систему электронных путевок Выявлять потребности и	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	Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Поддержания контактов с туристскими информационными центрами Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги

	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	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	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

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

	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 труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных	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

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

		Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.3. 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

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

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

		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	требований охраны труда на рабочем месте

		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[18]	130	130
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (, диф.зачет,)*	-	-
Всего	**130**	**130**

[18] *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, формировани ю которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		**8**	
Тема 1.1. Вводный курс	**Содержание**	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 испанском языке.	2	
	Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознание их в текстах.	2	
	Интонация в повествовательном и вопросительном предложении.	2	
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		**122/112**	
Тема 2.1. Прибытие гостей	**Содержание**	26	
	Введение и отработка лексики по теме бронирование.	2	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	Заполнение формуляра на прибывшего гостя. Визитные карточки гостей из испаноязычных стран.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**26**	
	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 испаноязычных 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	
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	**Содержание**	16	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3,
	В том числе практических и лабораторных занятий	**16**	
	Встреча гостей, не бронировавших заранее номер в гостинице.	2	
	Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Испании и России: меню завтраков.	2	
	Спряжение неправильных 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	
	Определѐнные и неопределѐнные артикли перед существительными и их роль в испанском языке	2	
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	**Содержание**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**16**	
	Порядковые числительные до 100: календарные даты.	2	
	Названия времѐн 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.		
Тема 2.4. Сервис в гостинице	**Содержание**	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**14**	
	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.		
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	**Содержание**	12	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	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.		
Тема 2.6.	**Содержание**	12	ОК 02, ОК 03

Предложения в гостинице	**В том числе практических и лабораторных занятий**	**12**	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. Спряжения глаголов. Их место в предложении.		
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	**Содержание**	12	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним		
	Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Испании и сран Латинской Америки.		
	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 Испании.		

Тема 2.8. Отъезд гостей	**Содержание**	14	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	**14**	
	Разъяснение счѐта. Ошибки в счѐте.		ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	Приѐм оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты.		
	Вопросы об удовлетворѐнности 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.		
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет			
Всего:		**130**	

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Борисенко, И. И. Грамматика испанской разговорной речи с упражнениями : учеб. пособие для вузов. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Высш. шк., 2019. - 240 с. : ил.
2. Виноградов, В. С. Грамматика испанского языка. Практический курс : - 12-е изд. - М. : КДУ, 2021. - 432 с.
3. Дышлевая, И. А. Курс испанского языка для начинающих : учеб. пособие для языковых курсов и фак. иностр. яз. (исп. яз. как второй иностр. яз.). - СПб. : Перспектива ; : Союз, 2020. - 316 с. - (Изучаем иностранные языки).
4. https://www.spanishlearninglab.com/
5. https://videoele.com/
6. https://aprenderespanol.org/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
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	формирование коммуникативной компетенции, овладение иностранным языком как средством межкультурного общения, развитие умений использовать иностранный язык как инструмент в диалоге культур и цивилизаций современного мира.	опрос самостоятельная работа контрольная работа тест аудирование высказывание по теме

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 Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.		

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»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **3**

1. Общая характеристика **4**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **9**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9

2.2. Содержание дисциплины 10

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **15**

3.1. Материально-техническое обеспечение 15

3.2. Учебно-методическое обеспечение 15

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **16**

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:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
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 применять	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих	

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	стандарты антикоррупционного поведения	ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1. Планировать	Владеть технологией	Законодательство Российской	Производить координацию

текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	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	работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

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

	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	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	заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг Принимать заказы на экскурсионные услуги	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта Российской	Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии

	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	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	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

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

	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)		
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	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	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

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

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

1.3.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[19]	50	30
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (диф.зачет,)*	-	-
Всего	**50**	**30**

[19] *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**
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		**2/0**	ОК01, ОК02
Тема1.1. Введение	**Содержание**	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	
Раздел 2. Психология общения		**26/12**	
Тема 2.1	**Содержание**	4	ОК01, ОК02,
Общение в системе межличностных и общественных отношений	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	ОК03

	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».	2	
Тема 2.2. Общение как Восприятие людьми друг друга	**Содержание**	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05
	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	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	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.	*2*	
Тема 2.3. Общение как взаимодействие	**Содержание**	4	ОК01, ОК02, ОК04, ОК09 ПК1.3, ПК3.3, ПК4.3
	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.	2	

	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?	2	
Тема 2.4. Общение как Обмен информацией	**Содержание**	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.3, ПК3.3, ПК4.3
	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.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	4	
Тема 2.5.	**Содержание**	6	ОК01, ОК02,

Формы деловог о Общени я и их	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
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***4***	
характе ристик и	Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр	4	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		**12/8**	
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристик и	**Содержание учебного материала**	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	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*	
Тема 3.2. Эмоциональн ое реагирование в конфликтах и саморегуляция	**Содержание**	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	

	Определите роль руководителя в разрешении конфликтов. Подготовьте сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам»	*6*	
Раздел 4. Этические формы общения		**8/8**	
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	**Содержание**	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**8**	
	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*	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		**50**	

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.
Собольникова. — 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 PROFобразование : [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 PROFобразование : [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 PROFобразование : [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 PROFобразование : [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 PROFобразование : [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 освоенности компетенций	Методы оценки
Знания: - теории мотивации персонала и его психологические особенности, межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы. - правила разрешения конфликтных ситуаций при общении с клиентами. - этику делового общения для встречи гостей и помощи в их размещении. -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.	-Знание взаимосвязи общения и деятельности; - цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; - видов социальных взаимодействий; - механизмов взаимопонимания в общении; - техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; - этических принципов общения; - источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии

- структуру плана для решения задач. - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. - приемы структурирования информации. - 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. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. - основы проектной деятельности. - особенности социального и культурного контекста.		

- правила оформления документов и построения устных сообщений. - 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 Умения: - владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры и культурой межличностного общения. Координировать их действия. Корректировать неверное поведение туристами. - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.		

- анализировать задачу и/или проблему и выделять еѐ составные части. определять этапы решения задачи. - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.		

Приложение 2.1.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.01 Русский язык»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2

1. Общая характеристика 3

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины 6

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 6

2.2. Содержание дисциплины .....

2.3. Курсовой проект (работа) 7

3. Условия реализации дисциплины 14

3.1. Материально-техническое обеспечение 14

3.2. Учебно-методическое обеспечение 14

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 15

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	-
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное	определять актуальность нормативно-правовой	содержание актуальной нормативно-правовой документации	-

и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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	современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ОК.04, Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	

на государственном и иностранном языках	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	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного 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	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		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[1]	78	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме* экзамена		-
Всего	**96**	

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

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий**	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.		**14**	
Тема **1.1**. Основные функции языка в современном обществе	**Содержание**	***4***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небиологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии. Орфоэпия. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе		
Тема **1.2** Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики	**Содержание**	***4***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	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	*4*	
Тема **1.3.** Язык как система знаков	**Содержание**		ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Звук и буква. Уровни языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке.	*4*	
Тема 1.4.	**Содержание**		

Общенародный язык и его разновидности. Русский литературный язык. Нормы литературного языка	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
Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография		**42**	
Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия	**Содержание**	***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
	В том числе практических занятий:	*2*	
	Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся	*2*	
Тема 2.2. Лексика и фразеология	**Содержание**	***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*	
	В том числе практическое занятие:	*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	**Содержание**	***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*	
	В том числе практическое занятие:	*2*	
	Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих.	*2*	
Тема 2.3. Имя существительное как часть речи.	**Содержание**	***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*	
	В том числе практическое занятие:		
	Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных.		
Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи.	**Содержание**	***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		
Тема 2.5. Имя числительное как часть речи.	**Содержание**	***4***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.	*2*	
	В том числе практическое занятие:	*2*	
	Практическая работа. Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.	*2*	

Тема 2.6. Местоимение как часть речи.	**Содержание**	***6***	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*	
	В том числе практические занятия:	*2*	
	Практическая работа. Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ		
Тема 2.7. Глагол как часть речи.	**Содержание**	***4***	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	**Содержание**	***4***	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*	
	В том числе практические занятия:	*2*	
	Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий.	*2*	
Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи.	**Содержание**	***4***	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, местоименные наречия. Степени сравнении качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы	*2*	
	В том числе практическое занятие:	*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.	*2*	

	Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописание частиц НЕ и НИ		
Тема 2.10 Служебные части речи	**Содержание**	***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*	
Раздел 3. Синтаксис и пунктуация		**12**	
Тема **3.1.** Основные единицы синтаксиса.	**Содержание**	***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.	**Содержание**	***4***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения. Предложения с обособленными членами. Общие условия обособления (позиция, степень распространенности и др.). Условия обособления определений, приложений, обстоятельств. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов	*2*	
	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	**Содержание**	***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 предложения 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	**Содержание**	***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*	
Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.		**10**	
Тема **4.1.** Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.	**Содержание**	***6***	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 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.	**Содержание**	***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*	
	Содержание	***2***	ОК 02, ОК 3,

Тема **4.4**. Деловой стиль	Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности	*2*	ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
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
	Консультация	***2***	
Промежуточная аттестация (Экзамен)		**6**	
	Всего:	***96***	

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

Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений среднего профессионального образования на базе основного общего образования с получением среднего общего образования. Рекомендовано ФГЕУ «ФИРО». – 8-е изд., стер., ОИЦ «Академия», 2022 г.

Воителева Т.М. Русский язык: сборник упражнений: учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных учреждений СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования/ Т.М. Воителева. – 5-е изд., стер. – Москва: Академия, 2022. – 223 с.

3.2.2. Дополнительные источники

Русский язык. 10-11 классы. Учебное пособие/В. Ф. Греков, С.Е. Крючков, Л.А. Чешко и др.- 7-е изд., сер. – Москва: Просвещение, 2022. – 367с.

Словари

Иванова О.Е., Лопатин В.В., Нечаева И.В., Чельцова Л.К. Русский орфографический словарь: около 180 000 слов /Российская академия наук. Институт русского языка. – 2022 г.

Морфологический словообразовательный словарь русского языка (5-11класс). Т.В. Попова, Е.С. Зайцева. Издательство АСТ- Пресс ,600 слов. 2023г.

Справочник синонимов, антонимов, паронимов. Издательство «Мир и образование» 2021г.

Словарь ударений русского языка (Институт русского языка им. В.В. Виноградова РАН) автор Резниченко И.Я. Издательство АСТ-Пресс, редактор Зайцева Н.Г. 2022г.

Русский этимологический словарь. Выпуск 14. Автор Аникин А.Е. издательство Нестор-история 2022г.

Словарь синонимов русского языка (11т.слов). Автор Александрова З.Е. ред. Богатырева О.А. Издательство Мир образования 2023г.

Интернет – ресурсы

1. https://e-learning.tspk-mo.ru/shellserver?id=5922&module_id=601142#601142 (ЭУМК. Русский язык. Академия-Медиа).
2. www.gramma.ru (сайт «Культура письменной речи», созданный для оказания помощи в овладении нормами современного русского литературного языка и навыками совершенствования устной и письменной речи, создания и редактирования текста).
3. www.krugosvet.ru (универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Энциклопедия Кругосвет»).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: нормы современного русского языка **Умеет**: создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 7-8 реплик); уметь выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; - сформировать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать системы знаний о номах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; уметь применять знание норм современного русского литературного языка в	В результате освоения программы обучающиеся должны ***знать***: нормы современного русского литературного языка В результате освоения программы обучающиеся должны уметь: создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 7-8 реплик); выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; -сформировать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать системы знаний о номах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять	Диагностика (тестирование, контрольные работы)

речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; - уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении	правила орфографии и пунктуации в практике письма; уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; - использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении	

Приложение 2.1.2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.02 Литература»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2

1. Общая характеристика 3

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины 7

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 7

2.2. Содержание дисциплины 8

2.3. Курсовой проект (работа) 30

3. Условия реализации дисциплины 31

3.1. Материально-техническое обеспечение 31

3.2. Учебно-методическое обеспечение 31

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 31

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	-

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

	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	разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	
ОК-05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК-06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и	

гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		последствия его нарушения	
ОК-09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения,	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные 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[1]	98+14	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	2	-
Всего	112	-

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

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение	**Содержание**		
	Специфика литературы как вида искусства и ее место в жизни человека. Связь литературы с другими видами искусств	**2**	
Раздел 1. **Человек и его время: классики первой половины XIX века и знаковые образы русской культуры**		**6**	
Тема 1.1 А.С. Пушкин как национальный гений и символ	**Содержание**	**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
	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	2	
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий.		
Тема 1.2 Тема одиночества человека в творчестве М. Ю. Лермонтова (1814 — 1841)	**Содержание**	**2**	
	Тема одиночества. Лирика. Основные темы поэзии М.Ю. Лермонтова. лирический герой поэзии М.Ю. Лермонтова. *Для чтения и изучения.* Стихотворения: «Дума», «Нет, я не Байрон, я другой…», «Молитва» («Я, Матерь Божия, ныне с молитвою…»), «Молитва» («В минуту жизни трудную…»), «К*», («Печаль в моих песнях, но что за нужда…»), «Поэт» («Отделкой золотой блистает мой кинжал…»), «Журналист, Читатель и Писатель», «Как часто пестрою толпою окружен…»,	2	

	«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. *Для чтения и изучения.* Стихотворения: «Дума», «Нет, я не Байрон, я другой…», «Молитва» («Я, Матерь Божия, ныне с молитвою…»), «Молитва» («В минуту жизни трудную…»), «К*», («Печаль в моих песнях, но что за нужда…»), «Поэт» («Отделкой золотой блистает мой кинжал…»), «Журналист, Читатель и Писатель», «Как часто пестрою толпою окружен…», «Валерик», «Родина», «Прощай, немытая Россия…», «Сон», «И скучно, и грустно!», «Выхожу один я на дорогу…», «Наполеон», «Когда волнуется желтеющая нива…», «Я не унижусь пред тобой…», «Оправдание», «Она не гордой красотой…», «К портрету», «Силуэт», «Желание», «Памяти А.И. Одоевского», «Листок», «Пленный рыцарь», «Три пальмы», «Благодарность», «Пророк «Воздушный корабль», «Последнее новоселье», «Одиночество», «Я не для ангелов и рая…», «Молитва» («Не обвиняй меня, Всесильный…»), «Мой Демон», «Когда волнуется желтеющая нива», «Я не унижусь пред тобой…», «Оправдание», «Она не гордой красотой…», «К портрету», «Силуэт», «Желание», «Памяти А.И. Одоевского», «Листок», «Пленный рыцарь», «Три пальмы», «Благодарность», «Пророк»		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
«Дело мастера боится»	**Содержание:** Мастер своего дела. «Что значит быть мастером своего дела?» Дискуссия на основе высказываний писателей о профессиональном мастерстве и работы с информационными ресурсами.	-	
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий. Анализ высказываний писателей о мастерстве**;** групповая работа с информационными ресурсами: поиск информации о мастерах своего дела по специальности обслуживания электрического и электромеханического	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4

	оборудования, подготовка сообщений; участие в дискуссии «Что значит быть мастером своего дела?»		
Раздел 2 Литература второй половины XIX века.		**34**	
Тема 2.1 Творчество А.Н. Островского Драма «Гроза»	**Содержание**	**2**	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	
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 2.2 Творчество И. А. Гончарова. Илья Ильич Обломов как вневременной тип и одна из граней национального характера	**Содержание**	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4*
	А.И. Гончаров роман «Обломов». Понятие «обломовщины». 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	2	

	Литературная критика произведения: Н.А. Добролюбов " Что такое обломовщина?"		
	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?»		
Тема 2.3 Новый герой, «отрицающий всё», в романе И. С. Тургенева (1818 — 1883) «Отцы и дети»	**Содержание**	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09*
	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"	2	
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
«Ты профессией астронома метростроевца не удивишь!..»	**Содержание** 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.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий «Обломов на службе»: работа с избранными эпизодами гл.5 ч.1. романа «Обломов». Написание текста в духе «ожидания / реальность» о том, как вы	2	

	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 синтаксический 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?»		
Тема 2.4 Творчество М. Е. Салтыкова-Щедрина.	**Содержание**	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК-1.4*
	Роман –хроника «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		
	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		
Тема 2.5	**Содержание**	**4**	

Ф.М. Достоевский. Роман «Преступление и наказание» (1866)	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.		*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09*
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 2.6 Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому…» – в творчестве Л. Н. Толстого (1828—1910)	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	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	2	
	Работа с избранными эпизодами из «Севастопольских рассказов» Л.Н. Толстого и рассказа «Люцерн» (чтение и обсуждение). Подготовка материала о биографии Л.Н. Толстого в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном учителем формате. Работа	2	

	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»		
«Каждый должен быть величествен в своем деле»: пути совершенствования в специальность	**Содержание:**	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, , ОК 05, ОК 06, ОК 09, , ПК 1.4
	Рассказы и повести Н.С. Лескова Мастерство. Обобщение и систематизация знаний о профессиональном мастерстве**.** Знакомство с профессиональными журналами и информационными ресурсами, посвященными профессиональной деятельности.		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий Организация виртуальной выставки профессиональных журналов, посвященных разным профессиям; создание устного высказывания-рассуждения «Зачем нужно регулярно просматривать специализированный журнал …»	2	
Тема 2.7 Крестьянство как собирательный герой поэзии Н.А. Некрасова	**Содержание** Н.А. Некрасов. Крестьянская тема. Особенность лирического героя. Основные темы и идеи. Своеобразие решения образа и музы и темы поэта и поэзии. Утверждение крестьянской темы. Художественное своеобразие лирики Некрасова и её близость к народной поэзии. Для чтения и изучения: «Калистрат», «Современная ода», «Зине», «14 июня 1854 года», «Тишина», «Еще мучимый страстию мятежной…», «Да, наша жизнь текла мятежно…», «Слезы и нервы», «В деревне», «Несжатая полоса», «Забытая деревня», «Школьник», «Песня Еремушке», «Элегия», «На смерть Добролюбова», «Поэт и гражданин», «Пророк», «На Волге», «Железная дорога», «Несжатая полоса», «Забытая деревня», «В дороге», «Тройка», «Вчерашний день часу в шестом…», «Я не люблю иронии твоей…», «О Муза! Я у двери гроба…», «Умру я скоро. Жалкое наследство…», «Родина», «Размышление у парадного подъезда», «Ты всегда хороша несравненно…», «Мы с тобой бестолковые люди…», «Безвестен я. Я вами не стяжал…», «Внимая ужасам войны…», «Надрывается сердце от муки…», «О погоде», «Муза» (Нет, музы ласково поющей и прекрасной…) и др. Поэма «Кому на	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09

	Руси жить хорошо» (1866) (обзорно). Эпопея крестьянской жизни: замысел и его воплощение. Фольклорная основа поэмы. Легенда об атамане Кудеяре		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 2.8 Человек и мир в зеркале поэзии. Ф.И. Тютчев и А.А. Фет	**Содержание:**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Основные темы и художественное своеобразие лирики Тютчева, бурный пейзаж как доминанта в художественном мире Тютчева. *Для чтения и изучения:* Ф.И. Тютчев: «Наш век», «Silentium», «Не то, что мните вы, природа…» «О, как убийственно мы любим…», «Фонтан», «Чему бы жизнь нас не учила…», «Осенний вечер», «Не рассуждай, не хлопочи…», «Я встретил вас…», «Два голоса», «Еще земли печален вид…», «Она сидела на полу…», «Есть в осени первоначальной…», «Полдень», «Предопределение», «Весь день она лежала в забытьи…», «Когда дряхлеющие силы…», «Как хорошо ты, о море ночное…», «О чём ты воешь, ветр ночной?» и др. Основные темы и художественное своеобразие лирики А.А. Фета, идиллический пейзаж. *Для чтения и изучения:* А.А. Фет. «Целый мир от красоты», «Кому венец, богине ль красоты…», «Поэтам», «Как беден наш язык», «Шепот, робкое дыханье…», «Что за ночь! Прозрачный воздух скован», «Весенний дождь…», «Какая ночь, как воздух чист…», «Я пришел к тебе с приветом…», «Еще майская ночь», «Заря прощается с землею…», «Еще весны душистой нега…», «Ель рукавом мне тропинку завесила…», «Сияла ночь. Луной был полон сад…», «Я тебе ничего не скажу…», «Это утро, радость эта…», «Первый ландыш», «Смерть» и др.		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 2.9 Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А.П. Чехова (1860—1904)	**Содержание:**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	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		

	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Как написать резюме, чтобы найти хорошую работу	**Содержание** Резюме. Роль профессии в положении человека в социуме. ***Резюме*** как описание способностей человека, которые делают его конкурентоспособным на рынке труда. Цель резюме – привлечь к себе внимание работодателя при первом, как привило, заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить пригласить вас на личную встречу. Как презентовать себя в резюме, чтобы выглядеть в глазах работодателя именно таким сотрудником, каков ему необходим. Резюме – официальный документ, правила написания которого регламентированы руководством по делопроизводству. Структура резюме. Резюме действительное и резюме проектное	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий Отличие нормативных документов от видов текстов (сопоставление фрагмента из художественного текста и официальных документов). Понятие о резюме. Работа с образцовым документом резюме. Составление своего действительного резюме (по аналогии с образцовым текстом) Взаимопроверка составленных резюме. Понятие о проектном резюме	2	
Раздел 3. «Человек в поиске прекрасного»: Русская литература рубежа XIX-XX веков в контексте социокультурных процессов эпохи		**16**	
Тема 3.1	**Содержание**	**2**	

Мотивы лирики и прозы И. А. Бунина	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		ОК 01, ОК 02, ОК 03ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Психологизм бунинской прозы. Пейзаж. Особенности языка: «живопись» словом, детали-символы, сочетание различных пластов лексики		
Тема 3.2 Традиции русской классики в творчестве А. И. Куприна	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Александр Иванович Куприн (1870–1938) Тема маленького человека. Повесть *«Олеся»*. Тема «естественного человека» в повести. Мечты Олеси и реальная жизнь ее окружения. Трагизм любови 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 эпиграфа. Авторская позиция. Традиции русской классической литературы в прозе Куприна. «Гранатовый браслет» в кино (А. Роом, 1964)		
Тема 3.3	**Содержание**	**4**	

Герои М. Горького в поисках смысла жизни	*Максим Горький* (1868–1936). Социально-философская драма. Рассказ-триптих *«Старуха Изергиль»*. Романтизм ранних рассказов Горького. Проблема героя. Особенности композиции рассказа. Независимость и обреченность Изергиль. Индивидуализм Ларры. Подвиг Данко. Величие и бессмысленность его жертвы. Смысл противопоставления героев. Пьеса *«На дне».* «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»		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 3.4 Серебряный век: общая характеристика и основные представители	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	От реализма – к модернизму *Серебряный век*: 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. *Символизм.* Идея двоемирия и обновление художественного языка: расширение значения слова. Поэты-символисты: *В. Брюсов* («Творчество»); *К. Бальмонт* («Я – изысканность русской медлительной речи…»); *А. Белый* («Раздумье»). *Акмеизм.* Возвращение к «прекрасной ясности». Предметность тематики и образов, точность слова. Поэты-акмеисты: *Н. Гумилев* («Жираф»); *С. Городецкий* («Береза»). *Футуризм.* Эпатажность и устремленность в будущее. Разрыв с традицией. Попытка создать «новый стиль. Приоритет формы над содержанием, эпатаж. Поиски в области языка, словотворчество. Поэты-футуристы: *И. Северянин* («Эпилог», «Авиатор»); *В. Хлебников* («Заклятие смехом»). Серебряный век в кино и театре. Культура авангарда в современной массовой культуре. Творчество О. Мандельштама.		

	Андреев Леонид Николаевич (1971-1919). Родоначальник русского экспрессионизма. Рассказы и повести (одно произведение по выбору). "Иуда Искариот", "Большой шлем" и другие		
	Чтение и исполнение поэтических произведений, сопоставление различных методов создания художественного образа, стилизация		
Тема 3.5 А. Блок. Лирика. Поэма «Двенадцать»	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Александр Александрович Блок (1880–1921). Символика образов. *«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		
Тема 3.6	**Содержание**	**2**	

Поэтическое новаторство В.В. Маяковского	*Владимир Владимирович Маяковский* (1893–1930) Поэтическое новаторство. *«Послушайте!», «Лиличка!», «Скрипка и немножко нервно», «Левый марш», «Прозаседавшиеся», «Нате!», «А вы могли бы?», «Юбилейное», «Сергею Есенину»* *Лирика.* 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 *«Облако в штанах»*. Образ лирического героя-бунтаря и его возлюбленной. Новаторское открытие Маяковского в жанре поэмы: усиление лирического начала (превращение поэмы в лирический монолог). Особенности рифмовки		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09,ПК-1.4
Тема 3.7 Драматизм судьбы поэта С. А. Есенин	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Сергей Александрович Есенин (1895–1925) Родина. Мать. Лирика. *(«Гой ты, Русь моя родная!», «Тебе одной плету венок…», «Спит ковыль. Равнина дорогая…», «Неуютная жидкая лунность…»; «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…».* 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		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Раздел 4 «Человек перед лицом эпохальных потрясений»: Русская литература 20-40-х годов XX века		**12**	
Тема 4.1	**Содержание**	**2**	

Лирика М. И. Цветаевой.	*Марина Ивановна Цветаева* (1892–1941) Исповедь. Тоска по Родине. *«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…» (*из цикла «Ахматовой») 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		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий	-	
Тема 4.2 А. П. Платонов. «Усомнившийся Макар»	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Андрей Платонов (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	
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 4.3	**Содержание**	**2**	

Вечные темы в поэзии А. А. Ахматовой	*Анна Андреевна Ахматова* (1889–1966) Памятник страданиям и мужеству. *«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…»* *Лирика*. Основные темы лирики Ахматовой: любовь как всепоглощающее чувство, как мука; тема творчества; гражданская тема; пушкинская тема. Поэма *«Реквием»*. 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 «Как закалялась сталь»		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий	–	
«Вроде просто найти и расставить слова»: стихи для людей моей специальности	**Содержание** 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»	**-**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.4
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий 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	**2**	
Тема 4.4	**Содержание**	**2**	

«Изгнанник, избранник»: М. А. Булгаков	*Михаил Афанасьевич Булгаков* (1891–1940) Роман в романе. Реальность и фантастика. Роман *«Мастер и Маргарита».* История создания и издания романа. Жанр и композиция: прием «роман в романе». Библейский и бытовой уровни повествования. Реальность и фантастика (литературная среда Москвы; Воланд и его свита). Сатира. Основные проблемы романа: проблема предательства, проблема творчества и судьбы художника, проблема нравственного выбора. Тема идеальной любви (история Маргариты). Финал романа. Экранизации романа. *или* роман *«Белая гвардия».* История создания произведения. Смысл названия. Эпиграфы. Жанр и композиция. Система образов. Образ Дома и Города в вихре Гражданской войны. Нравственный выбор героев в эпоху распри и раздора. Честь как главное качество человека. Смысл финала. Литературные ассоциации в романе. Сценическая и киноистория романа		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Жанр и композиция романа «Мастер и Маргарита». Уровни повествования. Реальность и фантастика. Сатира в романе. Финал романа		
Тема 4.5 М. А. Шолохов. Роман-эпопея «Тихий Дон»	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	Михаил Александрович Шолохов (1905–1984 Всенародная трагедия. Роман-эпопея *«Тихий Дон»* (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		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Раздел 5 «Поэт и мир»: Литературный процесс в России 40-х – середины 50-х годов XX века		**4**	
Тема 5.1	**Содержание**	**4**	

«Дойти до самой сути»: Б. Пастернак. Лирика А.Т.Твардовского	*Борис Леонидович Пастернак* (1890–1960) Лирический герой. *«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…»* 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. *«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»* «Стихи неслыханной искренности и откровенности». Исповедальность лирических произведений. Темы, образы и мотивы. Тема памяти, тема войны, тема творчества в лирике поэта. Мотив служения народу, отечеству		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Раздел 6 «Человек и человечность»: Основные явления литературной жизни России конца 50-х – 80-х годов XX века		**10**	
Тема 6.1	**Содержание**	**2**	

Тема Великой Отечественной войны в литературе	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	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, , ОК 05, ОК 06, ОК 09, , ПК 1.4
	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		
Тема 6.2 Тоталитарная тема в литературе второй XX века	**Содержание**	**2**	
	А. И. Солженицын Лагерная проза. «Один день Ивана Денисовича»; *В. Т. Шаламов* «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. «Счастливый день» в жизни героя. Черты национального характера в образе Шухова	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09

	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 6.3 Социальная и нравственная проблематика в литературе второй половины XX века	**Содержание**	***4***	
	Валентин Григорьевич Распутин (1937–2015) *Экологическая тематика.* Повесть *«Прощание с Матерой».* 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. *Василий Макарович Шукшин* (1929–1974) Рассказы *«Микроскоп», «Срезал».* 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		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
«Говори, говори…»: диалог как средство характеристики человека	**Содержание** 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
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий 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	
Раздел 7 Литература с середины 1960-х годов до начала XXI века		**4**	
Тема 7.1	**Содержание**	**2**	

Лирика: проблематика и образы	Тема гражданского служения. Развитие традиционных тем русской лирики: тема творчества, тема любви, гражданского служения, тема войны, единство человека и природы. Культурный контекст лирики. Поэтические искания. *Иосиф Александрович Бродский* (1940–1996) Лауреат Нобелевской премии по литературе *«В деревне Бог живет по углам…», «Пилигримы», «Воротишься на родину. Ну что ж», «Стансы», «Postsciptum» («Как жаль, что тем, чем стала для меня…»), «Ниоткуда с любовью надцатого мартобря…», «Конец прекрасной эпохи», «Пятая годовщина», «На столетие Анны Ахматовой», «Рождественская звезда», «Не выходи из комнаты…»* (по выбору учителя) 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 *Давид Самуилович Самойлов* (Давид Самуилович Кауфман) (1920–1990) Поэт, влюбленный в жизнь. *«Сороковые, роковые…», «Если вычеркнуть войну…» «Семен Андреич»; «Дай выстрадать стихотворенье!..», «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) «Все есть в стихах – и то и это…»: открытость любым темам, культурным традициям, духовным веяниям. Тематическое, жанровое, интонационное разнообразие самойловской поэзии. Пять основных тем: война, творчество, история, любовь, Москва. Диалоги с русской поэзией		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 7.2	**Содержание**	**2**	

Драматургия: традиции и новаторство	*Александр Валентинович Вампилов* (1937–1972) Распад нравственного сознания. Проблемы общества. *«Провинциальные анекдоты»* (две одноактные пьесы: «История с метранпажем» и «Двадцать минут с ангелом»). Трагикомическая дилогия 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 невменяемость 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		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Драматизация: разыгрывание одной из частей двухактной пьесы А. Вампилова. Нравственные проблемы в произведении. Символичность названия пьесы		
Раздел 8. Литература второй половины XX - начала XXI века		**4**	
Тема 8.1. Проза второй половины XX - начала XXI века	**Содержание** Рассказы, повести, романы (по одному произведению не менее чем трех прозаиков	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	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 "Санькя" 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.		
	Содержание	**2**	

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
Раздел 9. Литература народов России		**2**	
Тема 9.1 Поэзия и проза народов России	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	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.		
Раздел 10 Зарубежная литература второй половины XIX-XX века		**4**	
Тема 10.1 Основные тенденции развития зарубежной литературы и «культовые» имена	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Рэй Брэдбери (1920–2012). 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 *Эрнест Хемингуэй* (1899–1961). 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		
	Зарубежная поэзия и драматургия второй XIX и XX века		

	Драматизация: разыгрывание одного из эпизодов выбранного произведения, чтение и анализ стихотворений		
«Прогресс – это форма человеческого существования»: профессии в мире НТП	**Содержание**	-	
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий 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***	
	Всего:	***98***	

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

1. Литература: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. Ч. 1/Под ред. Г.А. Обернихиной. – М.: Издательский центр «Академия», 2023.
2. Литература: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. Ч. 2/Под ред. Г.А. Обернихиной. – М.: Издательский центр «Академия», 2022.
3. Русская литература XIX в. (ч. 1, 2). 10 кл. - М. 2022
4. Литература (ч. 1, 2). 11 кл. / Программа под ред. В.Г. Маранцман. - М., 2021.
5. Лебедев Ю.В. Русская литература XIX в. (ч. 1, 2). 10 кл. - М., 2022.

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 освоенности компетенций	Методы оценки
Знает взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; содержание, понимает ключевые проблемы и осознает историко-культурные и нравственно-ценностные взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы. Знает содержание произведений, литературоведческие термины. **Умеет** сформировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; -Умеет сформировать умения определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; Умеет учитывать историко-	В результате освоения программы обучающиеся должны **знать** содержание произведений, литературоведческие термины. **Уметь** осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия	Составление плана. Контрольная работа Тестирование

культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью.		

Приложение 2.1.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.03 Иностранный язык»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2

1. Общая характеристика 3

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины 21

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 21

2.2. Содержание дисциплины 22

2.3. Курсовой проект (работа) 28

3. Условия реализации дисциплины 29

3.1. Материально-техническое обеспечение 29

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

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 29

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	

ю деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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	возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной	особенности социального и культурного контекста;	

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	

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

	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	Использовать технику

потребителями за предоставленные услуги	устного общения, включая телефонные переговоры	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	переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов	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

	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	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	Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

		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	
ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг Принимать заказы на экскурсионные услуги Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные	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	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

	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	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	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

	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		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

	(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

	труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием	работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных	

		программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.3. 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	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	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

	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	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	иного средства размещения Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения

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

	Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены	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 антитеррористическо й 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	департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте

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

1.3.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	144	68
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	2	
Всего	**144**	

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
Раздел №1. Иностранный язык для общих целей		**74**	
Тема № 1.1 Повседневная жизнь семьи. Внешность и характер членов семьи.	**Содержание**	**4**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	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		
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Приветствие, прощание. Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. 2. Я и моя семья; Мои друзья, занятия; 3. Внешность, личностные качества;Повседневная жизнь	2 2 2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
Тема № 1.2	**Содержание**	**4**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**

Молодѐжь в современном обществе. Досуг молодѐжи: увлечения и интересы	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.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Хобби, свободное время; 2. Организация досуга	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
Тема № 1.3 Условия проживания в городской и сельской местности	**Содержание**	**4**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	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; неопределѐнные 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		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Особенности проживания в городе; Инфраструктура. Как спросить и указать дорогу; Описание здания. Интерьер;	2	

	Описание колледжа: здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование. Описание кабинета иностранного языка	2	
Тема № 1.4 **Покупки: одежда, обувь и продукты питания**	**Содержание**	**4**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	Лексика: виды магазинов и отделы в магазине (shopping mall, department store, dairy produce, etc.); товары (juice, soap, milk, bread, butter, sandwich, a bottle of milk, etc.); одежда (trousers, a sweater, a blouse, a tie, a skirt, etc) Грамматика: существительные исчисляемые и неисчисляемые; употребление слов many, much, a lot of, little, few, a few с существительными; артикли: определенный, неопределенный, нулевой; чтение артиклей; арифметические действия и вычисления		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	1. Виды магазинов. Ассортимент товаров. 2. Совершение покупок в продуктовом магазине 3. Совершение покупок в магазине одежды/обуви	2 2	
Тема № 1.5 **Здоровый образ жизни и забота о здоровье: сбалансированное питание. Спорт. Посещение врача**	**Содержание**	**4**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	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) Грамматика: образование множественного числа с помощью внешней и внутренней флексии; множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков; существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа;		

	чтение и правописание окончаний. простое прошедшее время (образование и функции в действительном залоге. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени) правильные и неправильные глаголы; used to + Infinitive structure.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Физическая культура и спорт. Еда полезная и вредная. 2. Заболевания и их лечение.Здоровый образ жизни	2 2	
Тема № 1.6 **Туризм. Виды отдыха**	**Содержание**	**4**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	Лексика: виды путешествий (travelling by plane, by train, etc.); виды транспорта (bus, car, plane, etc.) Грамматика: инфинитив, его формы; неопределенные местоимения; образование степеней сравнения наречий; наречия места.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Почему и как люди путешествуют 2. Путешествие на поезде. Путешествие на самолете	2 2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
Тема № 1.7 **Страна/страны изучаемого языка**	**Содержание**	**4**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	Лексика: государственное устройство (government, president, Chamber of parliament, etc.); погода и климат (wet, mild, variable, etc.). экономика (gross domestic product, machinery, income, etc.); достопримечательности (sights, Tower Bridge, Big Ben, Tower, etc) количественные и порядковые числительные; обозначение годов, дат, времени, периодов; Грамматика: артикли с географическими названиями; прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).		

	сравнительные обороты than, as…as, not so … as; прошедшее продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).		
	В том числе практических занятий	**4**	
	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).	2 2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
Тема № 1.8 Россия	**Содержание**	**6**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	Лексика: государственное устройство (government, president, judicial, commander-in- chief, etc.); погода и климат (wet, mild, variable, continental, etc.). экономика (gross domestic product, machinery, income, heavy industry, light industry, oil and gas resources, etc.); достопримечательности (the Kremlin, the Red Square, Saint Petersburg, etc) Грамматика: артикли с географическими названиями; прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени). сравнительные обороты than, as…as, not so … as		
	В том числе практически занятий	**4**	
	1 Географическое положение, климат, население. Национальные символы. Политическое и экономическое устройство. 2 Москва – столица России. Достопримечательности Москвы Традиции народов России	2 2 4 2	
Прикладной модуль			

Раздел 2.	**Иностранный язык для специальных целей**	**58**	
Тема 2.1 Современный мир профессий. Проблемы выбора профессии. Роль иностранного языка в вашей профессии	**Содержание**	**8**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	Лексика: - профессионально - ориентированная лексика; - лексика делового общения. Грамматика: - герундий, инфинитив. грамматические структуры, типичные для делового стиля		
	В том числе практических занятий	**10**	
	1. Роль туризма в современном мире. 2. Специфика профессии. 3. Основные принципы профессии. 4. Основные понятия в сфере туризма и гостиничного дела. 5. Профессионалы.		
Тема 2.2 Межличностные отношения	**Содержание**	**10**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	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		
	В том числе практических занятий	**10**	
	1. Этикет делового и неофициального общения. 2. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. 3. Отношения внутри коллектива. 4. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда. 5. Рабочие совещания.		
Тема 2.4	**Содержание**		**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09,**

Поиск работы за рубежом.	Лексика: - профессионально ориентированная лексика; - лексика делового общения. Грамматика: грамматические конструкции типичные для делового стиля.		**ПК 4.3**
	В том числе практических занятий	**10**	
	Устройство на работу в зарубежных странах. Резюме. Письменное обращение к работодателю Реклама о вакансиях на рынке труда	4 4 2	
Тема 2.5 **Деловое общение**	**Содержание**	**10**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	Лексика: профессионально ориентированная лексика; лексика делового общения. Грамматика: грамматические конструкции типичные для делового стиля		
	В том числе практических занятий	**10**	
	1. Публичное выступление 2. Искусство эффективных презентаций 3. Продвижение в СМИ 4. Работа в команде	4 2 2 2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
Курсовая работа (проект)		-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего		**144**	

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. PlanetofEnglish: учебник английского языка для учреждений СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2021.

2. Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования.– М.: 2021

3. Голубев А. П., Жук А. Д., Смирнова И. Б. Английский язык для всех специальностей. – М.: 2021.

Интернет ресурсы:

1. www.nonstopenglish.com
2. www.macmillan.ru
3. www.enhome.ru
4. www.study.ru
5. enghelp.ru
6. www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

3.2.2. Дополнительные источники

1. Агабекян И.П. Английский язык. 17-е изд., стер. Гриф МО РФ. – Изд. Феникс, 2021 г.
2. Безкоровайная Г.Т., Соколова Н.И. Planet of English. –М.: Издательский центр «Академия», 2024

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Умеет: 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	Знает: основные виды речевой деятельности в рамках следующего тематического содержания речи: Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Конфликтные ситуации, их предупреждение и разрешение. Внешность и характер человека и литературного персонажа. Повседневная жизнь. Здоровый образ жизни. Школьное образование. Выбор профессии. Альтернативы в продолжении образования. Роль иностранного языка в современном мире. Молодежь в современном обществе. Досуг молодежи. Природа и экология. Технический прогресс, современные средства информации и коммуникации, Интернет-безопасность. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка; -говорение: уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 9 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка; -создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение) с	опрос самостоятельная работа контрольная работа тест аудирование высказывание по теме

	изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения; устно представлять в объеме 14-15 фраз результаты выполненной проектной работы; -аудирование: воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации; - смысловое чтение: читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием прочитанного; читать несплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию; письменная речь: заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; -писать электронное сообщение личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; создавать письменные	

	высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст; заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; представлять результаты выполненной проектной работы объемом до 180 слов; - владеть фонетическими навыками: различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правило отсутствия фразового ударения на служебных словах; владеть правилами чтения и осмысленно читать вслух аутентичные тексты	

Приложение 2.1.4
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОУД.04 Математика»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2

1. Общая характеристика 3

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины 8

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 8

2.2. Содержание дисциплины 9

2.3. Курсовой проект (работа) 27

3. Условия реализации дисциплины 28

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ..... Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Математика»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Математика»: формирование центральных математических понятий, обеспечивающих преемственность и перспективность математического образования обучающихся; подведение обучающихся на доступном для них уровне к осознанию взаимосвязи математики и окружающего мира, пониманию математики как части общей культуры человечества; развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, познавательной активности, исследовательских умений, критичности мышления, интереса к изучению математики; формирование функциональной математической грамотности: умения распознавать математические аспекты в реальных жизненных ситуациях и при изучении других учебных предметов, проявления зависимостей и закономерностей, формулировать их на языке математики и создавать математические модели, применять освоенный математический аппарат для решения практико-ориентированных задач, интерпретировать и оценивать полученные результаты.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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	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 и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	профессиональной деятельности.	
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	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная	

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

особенностей социального и культурного контекста	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	построения устных сообщений	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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.	
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

		Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации	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	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

	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	Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа

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**
Всего часов	152	
Самостоятельная работа	8	
Консультации	6	
Промежуточная аттестация (экзамен)	6	
Всего	**172**	**-**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Повторение курса математики основной школы		**10**	
Тема 1.1. Цель и задачи математики при освоении специальности	**Содержание**	**2**	ОК01 ОК02 ОК03, ОК04 ОК05 ОК06 ОК07 ПК 1.4 ПК 2.1
	Входной мониторинг. Базовые знания и умения по математике в профессиональной и в повседневной деятельности.	2	
Тема 1.2. Числа и вычисления. Выражения и преобразования.	**Содержание**	**2**	
	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.		.
	В том числе практических занятий	**2**	
	№ 1 Арифметические действия над числами. Сравнение числовых выражений.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

Тема 1.3. Геометрия на плоскости	**Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:**	**2**	
	Прямоугольный треугольник. Теорема Пифагора. Многоугольники. Площадь многоугольника (площадь квадрата, прямоугольника, параллелограмма, треугольника, трапеции) Окружность. Площадь круга.		
	Практические занятия	**2**	
	№ 2 Виды плоских фигур и их площадь.		
Тема 1.4. Процентные вычисления.	**Содержание**	**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**	
Тема 1.5. Уравнения и неравенства. Системы уравнений	**Содержание**	**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**	
Раздел 2. Прямые и плоскости в пространстве.		**16**	ОК01 ОК03 ОК04 ОК07
Тема 2.1. Основные понятия стереометрии. Расположение прямых и плоскостей	**Содержание**	**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.		
	В том числе практических и занятий	**2**	

	№ 3 Изображение пространственных фигур на плоскости.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей.	**Содержание**	**4**	
	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	
	В том числе практических занятий	**2**	
	№ 4 Решение задач на параллельность прямых в пространстве.		
	№ 5 Решение задач на параллельность плоскостей в пространстве.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Перпендикулярность прямых, прямой и плоскости, плоскостей.	**Содержание**	**4**	
	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**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 6 Решение задач на перпендикулярность прямых в пространстве.		

	№ 7 Решение задач на перпендикулярность плоскостей в пространстве.		
Тема 2.4. Теорема о трех перпендикулярах	**Содержание**	**4**	
	Теорема о трех перпендикулярах. Доказательство. Угол между прямой и плоскостью. Угол между плоскостями.	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 8 Решение задач на нахождение углов и расстояний в пространстве.		
	№ 9 Вычисление угла между плоскостями.		
Тема 2.5. Практико-ориентированные задачи по теме: Прямые и плоскости в пространстве.	**Содержание**	**2**	
	Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 10 Аксиомы стереометрии. Перпендикулярность прямой и плоскости, параллельность двух прямых, перпендикулярных плоскости, перпендикулярность плоскостей.		
Раздел 3.Координаты и векторы.		**8**	ОК01 ОК03 ОК04 ОК07
Тема 3.1. Декартовы координаты в пространстве. Расстояние между двумя точками. Координаты середины отрезка**.**	**Содержание**	**2**	
	Прямоугольная (декартова) система координат в пространстве. Простейшие задачи в координатах. Расстояние между двумя точками, координаты середины отрезка		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 11 Расстояния между двумя точками, координаты середины отрезка.		
Тема 3.2. Векторы в пространстве. Угол между векторами.	**Содержание**	**4**	
	Векторы на плоскости и в пространстве. Координаты вектора. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число. Разложение вектора по трём некомпланарным векторам. Правило параллелепипеда.	**2**	

Скалярное произведение векторов.	Угол между векторами. Скалярное произведение векторов. Координатно-векторный метод при решении геометрических задач.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№12 Действия над векторами.		
Тема 3.3. Практико-ориентированные задачи на координатной плоскости .	**Содержание**	**2**	
	Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:		
	Решение задач, связанных с применением правил действий с векторами.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 13 Вычисление расстояний и площадей на плоскости и в пространстве. Количественные расчеты		
Раздел 4. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции.		**20**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК06 ОК07
Тема 4.1. Тригонометрические функции произвольного угла, числа. Радианная и градусная мера угла.	**Содержание**	**2**	
	Тригонометрическая окружность, определение тригонометрических функций числового аргумента. Радианная мера угла. Вращательное движение.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 14 Радианный метод измерения углов вращения и связь с градусной мерой.		
Тема 4.2. Основные тригонометрические тождества. Формулы приведения.	**Содержание**	**2**	
	Основные тригонометрические тождества, формулы приведения. Преобразование тригонометрических выражений.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 15 Формулы приведения.		

Тема 4.3. Синус, косинус, тангенс суммы и разности двух углов. Синус и косинус двойного угла. Формулы половинного угла	**Содержание**	**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.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 16 Преобразования простейших тригонометрических выражений.		
Тема 4.4. Функции, их свойства. Способы задания функции.	**Содержание**	**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.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 17 Определение функций. Построение и чтение графиков функций.		
Тема 4.5. Тригонометрические функции, их свойства и графики.	**Содержание**	**4**	
	Область определения и множество значений тригонометрических функций. Чётность, нечётность, периодичность тригонометрических функций.	**2**	

	Свойства и графики функций y = cosx, y =sinx, y =tgx, y =ctg x.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 18 Исследование функции. Свойства линейной, квадратичной, кусочно-линейной и дробно-линейной функций.		
Тема 4.6. Преобразование графиков тригонометрических функций Описание производственных процессов с помощью графиков функций.	**Содержание**	**2**	
	Профессионально-ориентированное содержание учебного материала: 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.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 19 Примеры функциональных зависимостей в реальных процессах и явлениях. Использование свойств тригонометрических функций в профессиональных задачах.		
Тема 4.7. Обратные тригонометрические функции.	**Содержание**	**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**	
Тема 4.8. Тригонометрические уравнения и неравенства	**Содержание**	**2**	
	Уравнение cosx=a. Уравнение sinx=a. Уравнение tgx=a, ctgx=a.	**2**	

	Тригонометрические уравнения основных типов: простейшие тригонометрические уравнения, сводящиеся к квадратным , решаемые разложением на множители, однородные. Простейшие тригонометрические неравенства.		
Тема 4.9. Системы тригонометрических уравнений	**Содержание**	**2**	
	Система простейших тригонометрических уравнений.	**2**	
Раздел 5. Производная функции, ее применение		**18**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК06 ОК07
Тема 5.1. Понятие производной.	**Содержание**	**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**	
Тема 5.2 Производные элементарных функций. Правила дифференцирования.	**Содержание**	**2**	
	Производные элементарных функций. Формулы дифференцирования. Правила дифференцирования. Производная суммы, разности, произведения, частного и функций.	**2**	
Тема 5.3 Производные тригонометрических функций. Производная сложной функции.	**Содержание**	**2**	
	Производная тригонометрических функций. Определение сложной функции. Производная сложной функции.	**2**	
Тема 5.4	**Содержание**	**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**	
Тема 5.5 Геометрический и физический смысл производной.	**Содержание**	**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**	
Тема 5.6 Монотонность функции. Точки экстремума	**Содержание**	**2**	
	Возрастание и убывание функции. Применение производной к исследованию функций на монотонность и экстремумы.	**2**	
Тема 5.7 Исследование функций и построение графиков	**Содержание**	**2**	
	Алгоритм исследования функции и построения ее графика с помощью производной. Дробно-линейная функция	**2**	
Тема 5.8 Наибольшее и наименьшее значения функции	**Содержание**	**2**	
	Нахождение наибольшего и наименьшего значений функций, построение графиков многочленов с использованием аппарата математического анализа.	**2**	
Тема 5.9 Нахождение оптимального результата с помощью производной в практических задачах	**Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:** Применение производной для нахождения наилучшего решения в прикладных задачах, для определения скорости процесса, заданного формулой или графиком.	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	

	№ 20 Наименьшее и наибольшее значение функции		
Раздел 6.Многогранники и круглые тела.		**24**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК06 ОК07 .
Тема 6.1 Многогранник и его элементы Призма, ее составляющие, сечение. Прямая и правильная призмы	**Содержание**	**2**	
	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.	**2**	
Тема 6.2 Параллелепипед, куб. Сечение куба, параллелепипеда.	**Содержание**	**2**	
	Параллелепипед, прямоугольный параллелепипед и его свойства. Куб. Сечение куба, параллелепипеда.	**2**	
Тема 6.3 Пирамида, ее составляющие, сечение. Правильная пирамида. Усеченная пирамида.	**Содержание**	**2**	
	Пирамида и ее элементы. Сечение пирамиды. Построение сечений пирамиды. Правильная пирамида. Правильная треугольная пирамида и правильный тетраэдр. Усеченная пирамида.	**2**	
Тема 6.4 Боковая и полная поверхность призмы, пирамиды	**Содержание**	**2**	
	Площадь боковой и полной поверхности прямой призмы, теорема о боковой поверхности прямой призмы. Площадь боковой и полной поверхности пирамиды. Теорема о площади усечённой пирамиды.		
	В том числе практических занятий:	**2**	

	№ 21 Площадь поверхности. Вычисление площади и объема призмы. Вычисление площади и объема пирамиды.		
Тема 6.5 Симметрия в кубе, параллелепипеде, призме, пирамиде Примеры симметрий в профессии.	**Содержание**	**2**	
	Симметрия в пространстве: симметрия относительно точки, прямой, плоскости. Элементы симметрии в пирамидах, параллелепипедах, правильных многогранниках.		
	Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 22 Симметрия в природе, технике, в быту.		
Тема 6.6 Правильные многогранники, их свойства.	**Содержание**	**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**	
Тема 6.7 Цилиндр, его составляющие. Сечение цилиндра.	**Содержание**	**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.		
Тема 6.8 Конус, его составляющие. Сечение конуса.	**Содержание**	**2**	
	Профессионально – ориентированное содержание учебного материала: 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.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 23 Конус и его элементы. Сечение конуса (параллельное основанию и проходящее через вершину), конические сечения. Развертка конуса.		
Тема 6.9 Усеченный конус. Сечение усеченного конуса.	**Содержание**	**2**	
	Усеченный конус. Основание, высота, боковая поверхность, образующие, развертка. Осевые сечения и сечения, параллельные основанию. Боковая и полная поверхность усеченного конуса.	**2**	
Тема 6.10 Шар и сфера, их сечения	**Содержание**	**2**	
	Сфера и шар: центр, радиус, диаметр, площадь сферы. Взаимное расположение сферы и плоскости, касательная плоскость к сфере. Изображение шара на плоскости. Сечение шара.	**2**	
Тема 6.11 Понятие об объеме тела.	**Содержание**	**2**	
	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.	**2**	
Тема 6.12	**Содержание**	**2**	

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		
	В том числе практических занятий:	**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."		
Раздел 7. Первообразная функции, ее применение.		**10**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК06 ОК07
Тема 7.1 Первообразная функции. Правила нахождения первообразных.	**Содержание**	**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.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 26 Интеграл и первообразная.		
Тема 7.2 Неопределенный интеграл.	**Содержание**	**2**	
	Понятие неопределенного и определенного интеграла.	**2**	
Тема 7.3 Площадь криволинейной	**Содержание**	**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.		
Тема 7.4 Определенный интеграл в жизни.	**Содержание**	**4**	
	Профессионально – ориентированное содержание учебного материала: Решение задач на применение интеграла для вычисления физических величин и площадей.	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 27 Формула Ньютона—Лейбница. № 28 Геометрический смысл определенного интеграла. Формула Ньютона-Лейбница. Решениезадачнаприменениеинтегралдлявычисленияфизическихвеличинипощадей		
Раздел 8. Степени и корни. Степенная функция.		**10**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
Тема 8.1. Степенная функция, ее свойства	**Содержание**	**2**	
	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.	**2**	
Тема 8.2 Преобразование выражений с корнями n-ой степени	**Содержание**	**2**	
	Действия с арифметическими корнями натуральной степени. Преобразование иррациональных выражений	**2**	
Тема 8.3	**Содержание**	**2**	

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**	
Тема 8.4 Иррациональные уравнений и неравенства	**Содержание**	**2**	
	Иррациональные уравнения. Основные методы решения иррациональных уравнений. Равносильность иррациональных уравнений и неравенств. Методы их решения.	**2**	
Тема 8.5 Степени и корни. Степенная функция.	**Содержание**	**2**	
	Определение степенной функции. Использование ее свойств при решении уравнений и неравенств.	**2**	
Раздел 9. Показательная функция		**8**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
Тема 9.1 Показательная функция, ее свойства	**Содержание**	**2**	
	Степень с произвольным действительным показателем. Определение показательной функции, ее свойства и график. Знакомство с применением показательной функции.	**2**	
Тема 9.2 Показательные уравнения и неравенства	**Содержание**	**2**	
	Показательные уравнения. Основные методы решения показательных уравнений. Метод уравнивания показателей и метод введения переменной. Решение показательных уравнений функционально-графическим методом. Решение показательных неравенств.	**2**	
Тема 9.3 Системы показательных уравнений	**Содержание**	**2**	
	Решение систем показательных уравнений.	**2**	
Тема 9.4 Показательная функция	**Содержание**	**2**	
	Показательная функция, ее свойства и график. Решение показательных уравнений методом уравнивания показателей и	**2**	

	методом введения новой переменной. Решение показательных неравенств.		
Раздел 10. Логарифмы. Логарифмическая функция.		**12**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
Тема 10.1 Логарифм числа. Десятичный и натуральный логарифмы, число е	**Содержание**	**2**	
	Логарифм числа. Десятичный и натуральный логарифмы, число е. Основное логарифмическое тождество	**2**	
Тема 10.2 Свойства логарифмов. Операция логарифмирования.	**Содержание**	**2**	
	Свойства логарифмов. Операция логарифмирования. Преобразование выражений, содержащих логарифмы.	**2**	
Тема 10.3 Логарифмическая функция, ее свойства	**Содержание**	**2**	
	Логарифмическая функция и ее свойства и график.	**2**	
Тема 10.4 Логарифмические уравнения и неравенства	**Содержание**	**2**	
	Понятие логарифмического уравнения . Операция потенцирования. Три основных метода решения логарифмических уравнений: функционально-графический, метод потенцирования, метод введения новой переменной. Примеры тригонометрических неравенств.	**2**	
Тема 10.5 Системы логарифмических уравнений	**Содержание**	**2**	
	Алгоритм решения системы уравнений. Равносильность логарифмических уравнений и неравенств.	**2**	
Тема 10.6 Логарифмы в природе и в технике	**Содержание**	**2**	
	Профессионально –ориентированное содержание учебного материала: Логарифмы в природе и в технике		

	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 29 Применение логарифма. Логарифмическая спираль в природе. Ее математические свойства.		
Раздел 11. Элементы комбинаторики, статистики и теории вероятностей		**6**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
Тема 11.1 Основные понятия комбинаторики	**Содержание**	**2**	
	Комбинаторное правило умножения. Перестановки, размещения, сочетания. Треугольник Паскаля. Формула бинома Ньютона.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 30 Вычисление вероятностей		
Тема 11.2 Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей	**Содержание**	**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.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 31 Классическое определение вероятности, свойства вероятностей, теорема о сумме вероятностей.		
Тема 11.3 Вероятность в профессиональных задачах	**Содержание**	**2**	
	Профессионально –ориентированное содержание учебного материала: Относительная частота события, свойство ее устойчивости. Статистическое определение вероятности. Оценка вероятности события.		

	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 32 Прикладные задачи Относительнаячастотасобытия,свойствоееустойчивости.Статистическое определение вероятности. Оценка вероятности события.		
Раздел 12. Уравнения и неравенства		**10**	ОК01 ОК02 ОК03, ОК04 ОК05 ОК06 ОК07 ПК 1.4 ПК 2.1
Тема 12.1 Равносильность уравнений и неравенств. Общие методы решения.	**Содержание**	**2**	
	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.	**2**	
Тема 12.2 Графический метод решения уравнений, неравенств	**Содержание**	**2**	
	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.	**2**	
Тема 12.3 Уравнения и неравенства с модулем	**Содержание**	**2**	
	Определение модуля. Раскрытие модуля по определению. Простейшие уравнения и неравенства с модулем. Применение равносильных переходов в определенных типах уравнений и неравенств с модулем.	**2**	
Тема 12.4 Уравнения и неравенства с	**Содержание**	**2**	
	Знакомство с параметром. Простейшие уравнения и неравенства с параметром.	**2**	

параметрами			
Тема 12.5 Составление и решение профессиональных задач с помощью уравнений	**Содержание**	**2**	
	Профессионально – ориентированное содержание учебного материала: Применение уравнений и неравенств к решению математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 34 Решение текстовых задач профессионального содержания.		
	Всего:	**152**	
	Самостоятельная работа	**8**	
	Консультация	**6**	
	Форма промежуточной аттестации -экзамен	**6**	
	Объем ОП:	**172**	

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 и/или электронные издания

Основные источники:

1. Башмаков М.И. Математика: учебник для учреждений нач. и сред.проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2021
2. Башмаков М.И. Математика. Задачник: учеб. пособие для образоват. учреждений нач. и сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2021

Дополнительные источники:

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

3.2.2 Интернет-ресурсы:

1. www.ege.yandex.ru
2. www.mathege.ru
3. www.live.mephist.ru›
4. www.ege.edu.ru
5. www.ege.ru
6. www.fipi.ru
7. www.allmatematika.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: -определения, аксиомы и теоремы стереометрии; - центральные математических понятия (число, величина, геометрическая фигура, переменная, вероятность, функция, производная, интеграл) - понятия: тождество, тождественное преобразование, рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; равносильность уравнений, неравенств и систем, -свойства геометрических фигур, **Умеет:** -формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять определения, аксиомы, теоремы, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач ; -уметь оперировать понятиями: степень числа, логарифм числа; умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями	В результате освоения программы обучающиеся должны ***знать***: центральные математических понятия (число, величина, геометрическая фигура, переменная, вероятность, функция, производная, интеграл), обеспечивающих преемственность и перспективность математического образования обучающихся; должны ***уметь:*** - уметь моделировать реальные ситуации на языке математики; составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать построенные модели с использованием аппарата алгебры, интерпретировать полученный результат; строить математические модели с помощью геометрических понятий и величин, решать связанные с ними практические задачи; составлять вероятностную модель и интерпретировать полученный результат; решать прикладные задачи средствами математического анализа, в том числе социально-экономического и физического характера; -уметь выбирать подходящий метод для решения задачи; - умения распознавать математические аспекты в реальных жизненных ситуациях	тестирование, контрольные работы, устный опрос

и логарифмами, преобразования дробно-рациональных выражений; - уметь оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; - уметь оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; умение находить производные элементарных функций - уметь решать текстовые задачи разных типов -уметь оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; -уметь вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач - уметь оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние	и при изучении других учебных предметов, проявления зависимостей и закономерностей, формулировать их на языке математики и создавать математические модели, применять освоенный математический аппарат для решения практико ориентированных задач, интерпретировать и оценивать полученные результаты; - проводить самостоятельный поиск информации с использованием различных источников (научно-популярных изданий, компьютерных баз данных, интернет- ресурсов); - использовать приобретенные знания и умения в профессиональной деятельности;	

от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; -умение использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; -умение оценивать размеры объектов окружающего мира;		

Приложение 2.1.5
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.05 Физика»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2

1. Общая характеристика 3

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины 7

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 7

2.2. Содержание дисциплины 8

2.3. Курсовой проект (работа) 16

3. Условия реализации дисциплины ..... Ошибка! Закладка не определена.

3.1. Материально-техническое обеспечение 17

3.2. Учебно-методическое обеспечение 17

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ..... Ошибка! Закладка не определена.

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[1]:

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

[1] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

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

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

культурного контекста	толерантность в 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

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия[2]	78	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	-	-
Всего	**78**	**-**

[2] *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
Раздел 1. Научный метод познания природы		**2**	
Тема 1.1. Введение. Физика и методы научного познания	**Содержание**	**2**	ОК 03 ОК 05
	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.	2	
Раздел 2 Механика		**20**	
Тема 2.1. Основы кинематики	**Содержание**	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	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.	6	

	Равномерное движение точки по окружности, угловая скорость. Центростремительное ускорение. Кинематика абсолютно твердого тела.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	«Измерение ускорения тела»	2	
Тема 2.2. Основы динамики	**Содержание**	**6**	
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	«Исследование движения тела под действием постоянной силы»	2	
Тема 2.3. Законы сохранения в механике	**Содержание**	**4**	
	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**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение задач по теме «Механика»	2	
Раздел 3. Молекулярная физика и термодинамика		**16**	

Тема 3.1. Основы молекулярно – кинетической теории	**Содержание**	**8**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Решение задач по теме: «Основы молекулярно – кинетической теории»	4	
Тема 3.2. Основы термодинамики	**Содержание**	**2**	
	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	
Тема 3.3 Агрегатные состояния вещества и фазовые переходы	**Содержание**	**6**	
	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	

	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 В повседневной жизни физических знаний о свойствах газов, жидкостей и твердых тел.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	«Измерение влажности воздуха»	2	
Раздел 4 Электродинамика		**24**	
Тема 4.1. Электрическое поле	**Содержание**	**4**	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. Электроемкость. Единицы электроемкости. Конденсаторы. Соединение конденсаторов в батарею. Энергия заряженного конденсатора. Энергия электрического поля. Применение конденсаторов	4	
Тема 4.2.Законы	**Содержание**	**10**	

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. Законы Кирхгофа для узла. Соединение источников электрической энергии в батарею.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Изучение закона Ома для участка цепи, последовательного и параллельного соединения проводников» Решение задач по теме: «Закон Джоуля - Ленца»	2 2	
Тема 4.3. Электрический ток в различных средах	**Содержание**	**2**	
	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.	2	
Тема 4.4. Магнитное поле	**Содержание**	**4**	
	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	4	

	током в магнитном поле. Действие магнитного поля на движущийся заряд. Сила Лоренца. Применение силы Лоренца. Определение удельного заряда. Магнитные свойства вещества. Магнитная проницаемость		
Тема 4.5. Электромагнитная индукция	**Содержание**	**2**	
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	«Изучение явления электромагнитной индукции»	2	
Раздел 5 Колебания и волны		**4**	
Тема 5.1. Механические колебания и волны	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	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	
Тема 5.2. Электромагнитные колебания и волны	**Содержание**	**2**	
	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	

	материи. Электромагнитные волны. Свойства электромагнитных волн. Вибратор Герца. Открытый колебательный контур. Изобретение радио А.С. Поповым. Понятие о радиосвязи. Принцип радиосвязи. Применение электромагнитных волн		
Раздел 6 Оптика		**6**	
Тема 6.1. Природа света	**Содержание**	**2**	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	
Тема 6.2. Волновые свойства света	**Содержание**	**2**	
	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	
Тема 6.3.	**Содержание**	**2**	
	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	
Раздел 7. Квантовая физика		**4**	
Тема 7.1.	**Содержание**	**2**	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	**Содержание**	**2**	
	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	
Раздел 8 Элементы астрономии и астрофизики		**4**	
Тема 8.1. Элементы астрофизики	**Содержание**	4	
	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.		
Консультация			
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			
Всего:		**78**	

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», 2024г.

2. В.Ф. Дмитриева. Физика. Сборник задач для профессий и специальностей технического профиля НПО и СПО. М.: «Академия», 2024г.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Уроки физики (8класс, 10класс, 11класс)- три диска CD-ROMfor Windoms; виртуальная школа «Кирилл и Мефодий». Разработаны в соответствии с Государственным стандартом образования РФ;

2. Лабораторный практикум нового поколения. Предмет «Физика». Соответствует Государственному стандарту образования РФ;

3. Теоретический материал и подготовка к ЕГЭ;

4. «История изобретений» (Большая детская энциклопедия);

5. «Астрономия» (Большая детская энциклопедия);

6. «Тайны и загадки» (Большая детская энциклопедия);

7. «НЛО» (Большая детская энциклопедия).

Интернет-ресурсы.

1. www.dic.academic.ru (Академик. Словари и энциклопедии.)
2. www.booksgid.com (Books Gil/ электронная библиотека)
3. www.globalteka.ru (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов)
4. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам)
5. www.st-books.ru 9Лучшая учебная литература)
6. www.school.edu.ru (Российский образовательный портал)
7. www.ru/book (Электронная библиотечная система)
8. www.alleng.ru/edu/phys.htm (Образовательные ресурсы Интернета - Физика)
9. www.school-collection.edu.ru (единая коллекция цифровых образовательных ресурсов)
10. www.1september.ru (учебно – методическая газета)
11. www.n-t.ru/nl/fz (Нобелевские лауреаты по физике)
12. www.nuclphys.sinp.msu.ru (Ядерная физика в Интернете)
13. www.college.ru/fizika (Подготовка к ЕГЭ)
14. www.kvant.mccme.ru (научно – популярный физико – математический журнал «Квант»)
15. 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
Знает: - о природе важнейших физических явлений окружающего мира и понимание смысла физических законов, раскрывающих связь изученных явлений; - разнообразные способы выполнения расчетов для нахождения неизвестной величины в соответствии с условиями поставленной задачи на основании использования законов физики;	- раскрытие содержания материала в объеме, предусмотренном программой учебной дисциплины; -определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию;	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - Результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях

- физических законов и умение применять их на практике: **Умеет:** - применять теоретические знания по физике на практике, решать физические задачи на применение полученных знаний; - 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; - докладывать о результатах своего исследования, участвовать в дискуссии, кратко и точно отвечать на вопросы, использовать справочную литературу и другие источники информации		

Приложение 2.1.13
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16 Туризм и Гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД. 06 География»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ *2*

1. Общая характеристика ***3***

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины ..... *Ошибка! Закладка не определена.*

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

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

2.3. Курсовой проект (работа) ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

3. Условия реализации дисциплины ***11***

3.1. Материально-техническое обеспечение.....11

3.2. Учебно-методическое обеспечение 11

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ..... *Ошибка! Закладка не определена.*

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКАРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ *«ГЕОГРАФИЯ»*

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «География»: формирование представлений о Географии России, об основах 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 технологии для	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы	

выполнения задач профессиональной деятельности	информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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.03Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять	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	

	источники финансирования	инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники 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	**С**облюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы,	

чрезвычайных ситуациях	деятельности по специальностиБ эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные действия в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08 Сохранять окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	В рамках профессиональной деятельности по специальности эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальностиБ эффективно действовать	Эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях соблюдать нормы 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**	**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	92	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	6	-
Всего	**92**	

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**	
Введение.		**4**	

География как наука. Природопользование и геоэкология.	**Содержание**	**4**	ОК 01. ОК 02.
	География как наука. Источники географической информации. Географические карты различной тематики	2	
	Географическая среда. Проблемы взаимодействия человека и природы. Географическая среда как геосистема. Естественный и антропогенный ландшафты.	2	
Раздел 1. Общая характеристика мира		**40**	
Тема 1.1. Современная политическая картамира.	**Содержание**	**6**	ОК 02. ОК 04. ОК 09.
	Политическая карта мира. Типология стран.	2	
	Типология стран по уровню социально-экономического развития. Понятие о политической географии.	2	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Ознакомление с политической картой мира.	2	
Тема 1.2. География мировых природных ресурсов.	**Содержание**	**6**	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 07. ОК 09.
	Мировые природные ресурсы. Ресурсообеспеченность. Классификация видов природных ресурсов	2	
	Размещение различных видов природных ресурсов. Рациональное использование ресурсов и охрана окружающей среды.	2	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Определение ресурсообеспеченности стран отдельными видами природных ресурсов.	2	
Тема 1.3. География населения мира	**Содержание**	**6**	ОК 01. ОК 02.
	Численность населения мира. Воспроизводство населения. ИЧР.	2	
	Половозрастная структура населения. Расовый, этнолингвистический и религиозный состав населения мира.	2	
	Занятость населения. Размещение населения.	2	
Тема 1.4. Мировое хозяйство.	**Содержание**	**22**	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.
	Мировая экономика. Международное географическое разделение труда.	2	
	Глобализация мировой экономики. Основные показатели, характеризующие место и роль стран в мировой экономике.	2	
	ТЭК мира.	2	
	Чёрная и цветная металлургия.	2	
	Машиностроение.	2	
	Химическая промышленность. Лесная и лёгкая промышленность. Сельское хозяйство.	2	
	Транспортный комплекс. География отраслей непроизводственной сферы.	2	
	В том числе практических занятий:	**8**	
	Определение хозяйственной специализации стран и регионов мира.	2	
	Сравнение структуры экономики аграрных, индустриальных и постиндустриальных стран.	2	

	Представление в виде диаграмм данных о динамике изменения обьемов и структуры производства электроэнергии в мире.	2	
	Определение направления грузопотоков продовольствия на основе анализа статистических материалов и создание карты, основные экспортеры и импотеры продовольствия.	2	
Основное содержание			
Раздел 2. Региональная характеристика мира		**46**	
Тема 2.1. Зарубежная Европа	**Содержание**	**12**	ОК 01. ОК 02.
	Место и роль Зарубежной Европы в мире. Характеристика природно-ресурсного потенциала. Особенности населения.	2	
	Особенности отраслевого состава промышленности. Сельское хозяйство	2	
	Непроизводственная сфера.	2	
	Великобритания. Германия.	2	
	В том числе практических занятий:	**4**	
	Характеристика одной из стран региона по плану.	2	
	Характеристика одной из стран региона по плану.	2	
Тема 2.2. Зарубежная Азия	**Содержание**	**12**	ОК 01. ОК 02.
	Место и роль Зарубежной Азии в мире. ОГП.	2	
	Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства субрегионов зарубежной Азии.	2	
	Япония. Китай.	2	
	Индия. Страны персидского залива.	2	
	В том числе практических занятий:	**4**	
	Характеристика одной из стран региона по плану.	2	
	Характеристика одной из стран региона по плану.	2	
Тема 2.3. Африка	**Содержание**	**6**	ОК 01. ОК 02.
	Место и роль Африки в мире. ОГП. Хозяйство стран региона.	2	
	В том числе практических занятий:	**4**	
	Характеристика одной из стран региона по плану.	2	
	Характеристика одной из стран региона по плану.	2	
Тема 2.4. Америка	**Содержание**	**12**	ОК 01. ОК 02.
	Место и роль Северной Америки в мире. ОГП. Характерные черты природно-ресурсного потенциала. Населения и хозяйство.	2	
	США. Канада.	2	
	Место и роль Латинской Америки в мире. Особенности географического положения региона. Хозяйство стран Латинской Америки.	2	
	Бразилия. Мексика.	2	
	В том числе практических занятий:	**4**	
	Характеристика одной из стран региона по плану.	2	
	Характеристика одной из стран региона по плану.	2	
	Содержание	**2**	ОК 01.

Тема 2.5. Австралияи Океания	Место и роль Австралии и Океании в мире. ОГП. населения и хозяйства.	2	ОК 02.
Тема 2.6. Россия в современном мире.	**Содержание**	**2**	ОК 01. ОК 02.
	Россия на политической карте мира. Место России в мировом хозяйстве. Особенности территориальной структуры хозяйства.	2	
Раздел 3. Глобальные проблемы человечества		**2**	
Тема 3.1. Классификация глобальных проблем. Глобальные прогнозы, гипотезы и проекты.	**Содержание**	**2**	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 07. ОК 09.
	Глобальные проблемы человечества. Глобальные процессы. Проблема преодоления отсталости развивающихся стран. Роль географии в решении глобальных проблем человечества	2	
Промежуточная аттестация - экзамен		**6**	
Всего:		**92**	

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

1. Баранчиков Е.В., Петрусюк О.А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебно-методический комплекс для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2024.
2. 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., 2024.
3. Баранчиков Е. В., Петрусюк О. А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Контрольные задания: учебное пособие студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2024.
4. Баранчиков Е. В., Петрусюк О. А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Практикум: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2024.
5. Кузнецов А.П., Ким Э.В. География (базовый уровень). 10—11 классы. — М., 2024.

Интернет-ресурсы

www. wikipedia. org (сайт Общедоступной мультиязычной универсальной интернет-энциклопедии).
www.faostat3.fao.org (сайт Международной сельскохозяйственной и продовольственной организации при ООН (ФАО
www.simvolika.rsl.ru (сайт «Гербы городов Российской Федерации»).
www.shkolnye-prezentacii.ru (Мультимедийные презентации по дисциплине «География»)
http://geographyofrussia.com/(География России)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; - о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать их проявления в повседневной жизни; -об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов;	В результате освоения программы обучающиеся должны ***знать***: -о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; - о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); - владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, умение применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практико- ориентированных задач; - владеть умениями географического анализа и	Тестирование Кейс задания Географический диктант Устный опрос Фронтальный письменный опрос Эссе, доклады, рефераты Оценка составленных презентаций по темам раздела Оценка работы с картами атласа мира, Заполнение контурных карт Контрольная работа Оценка самостоятельно выполненных заданий дифференцированный Зачет проводится в форме тестирования

проводить классификацию географических объектов, процессов и явлений; устанавливать взаимосвязи между социально-экономическими и геоэкологическими процессами и явлениями; между природными условиями и размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и/или обосновывать выводы на основе использования географических знаний; **Умеет:** проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи проведения наблюдений; выбирать форму фиксации результатов наблюдения; формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения;	интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач;	

Приложение 2.1.7
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.7 Основы безопасности и защиты

Родины»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2

1. Общая характеристика 3

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины 9

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9

2.2. Содержание дисциплины 10

2.3. Курсовой проект (работа) ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

3. Условия реализации дисциплины 24

3.1. Материально-техническое обеспечение 24

3.2. Учебно-методическое обеспечение 24

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 24

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;	

	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 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-	описывать значимость своей	сущность гражданско-патриотической	

патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	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.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;	выполнения медицинских манипуляций при оказании помощи пациенту

	функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	средства профилактики перенапряжения	
ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг.	Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином	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,	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

	средстве размещения Вести журнал передачи смены	приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов,	обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте

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

1.3.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[1]	76	20
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (диф.зачет)*	-	-
Всего	**76**	**20**

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

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**
Модуль № 1. Культура безопасности жизнедеятельности в современном мире		**4**	ОК 02, ОК 04; ОК 06; ОК 07;
Тема **1.1.** Современные представления о культуре безопасности	**Содержание**	**2**	ОК 02, ОК 04; ОК 06; ОК 07;
	Понятие «культура безопасности», его значение в жизни человека, общества, государства. Соотношение понятий «опасность», «безопасность», «риск» (угроза). Соотношение понятий «опасная ситуация», «экстремальная ситуация», «чрезвычайная ситуация». Представление об уровнях взаимодействия человека и окружающей среды. Общие принципы (правила) безопасного поведения. Индивидуальный, групповой, общественно-государственный уровень решения задачи обеспечения безопасности	*2*	
Тема **1.2.** Влияние поведения на безопасность. Обеспечение безопасности на уровне личности, общества, государства	**Содержание**	**2**	ОК 02, ОК 04; ОК 06; ОК 07;
	Понятия «виктимность», «виктимное поведение», «безопасное поведение». Влияние действий и поступков человека на его безопасность и благополучие.	*2*	

	Действия, позволяющие предвидеть опасность. Действия, позволяющие избежать опасности. Действия в экстремальной и опасной ситуации. Риск-ориентированное мышление как основа обеспечения безопасности. Риск-ориентированный подход к обеспечению безопасности личности, общества, государства		
Модуль № 2 «Безопасность в быту»		**6**	ОК 01; ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема **2.1**. Источники опасности в быту. Профилактика и первая помощь при отравлениях	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 07
	Источники опасности в быту, их классификация. Общие правила безопасного поведения. Защита прав потребителя. Правила безопасного поведения при осуществлении покупок в Интернете. Причины и профилактика бытовых отравлений. Первая помощь, порядок действий в экстренных случаях	*2*	
Тема **2.2.** Безопасность в быту. Предупреждение травм и первая помощь при них. Пожарная безопасность в быту	**Содержание**		ОК 01; ОК 02, ОК 03; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Практическое занятие	**2**	
	Предупреждение бытовых травм. Правила безопасного поведения в ситуациях, связанных с опасностью получить травму (спортивные занятия, использование различных инструментов, стремянок, лестниц и другое). Первая помощь при ушибах переломах, кровотечениях. Основные правила безопасного поведения при обращении и газовыми и электрическими приборами. Последствия электротравмы. Порядок проведения сердечно-легочной реанимации. Основные правила пожарной безопасности в быту. Термические и химические ожоги. Первая помощь при ожогах	*2*	ОК 01; ОК 02, ОК 03; ОК 04; ОК 08
Тема **2.3.** Безопасное поведение в местах общего пользования	**Содержание**	**2**	
	Правила безопасного поведения в местах общего пользования (подъезд, лифт, мусоропровод, придомовая территория, детская площадка,	**2**	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		
Модуль № 3 «Безопасность на транспорте»		**6**	ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема **3.1.** Безопасность дорожного движения	**Содержание**	**2**	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 **3.2.** Порядок действий при дорожно-транспортных происшествиях	**Содержание**	**2**	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 **3.3.** Безопасное поведение на разных видах транспорта	**Содержание**	**2**	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*	

	Основные источники опасности на водном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасности, экстремальной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности на авиационном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасности, экстремальной или чрезвычайной ситуации		
Модуль № 4 «Безопасность в общественных местах»		**6**	ОК 02; ОК 04; ОК 07;
Тема **4.1.** Безопасность в общественных местах. Опасности социально-психологического характера	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 07;
	Общественные места и их классификация. Основные источники опасности в общественных местах закрытого и открытого типа. Общие правила безопасного поведения. Опасности в общественных местах социально-психологического характера (возникновение толпы и давки; проявление агрессии; криминальные ситуации; случаи, когда потерялся человек). Порядок действий при риске возникновения или возникновении толпы, давки. Эмоциональное заражение в толпе, способы самопомощи. Особенности поведения при попадании в агрессивную и паническую толпу	2	
Тема **4.2**. Безопасность в общественных местах. Опасности криминального характера	**Содержание**	**2**	ОК 04; ОК 07;
	Правила безопасного поведения при проявлении агрессии. Криминальные ситуации в общественных местах. Правила безопасного поведения. Порядок действия при попадании в опасную ситуацию. Порядок действий в случаях, когда потерялся человек (ребёнок; взрослый; пожилой человек; человек с ментальными расстройствами). Порядок действий в ситуации, если вы обнаружили потерявшегося человека	2	
Тема **4.3.** Безопасность в общественных местах. Действия при пожаре, обрушении конструкций, угрозе или совершении террористического акта	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 07;
	Порядок действий при угрозе возникновения пожара в различных общественных местах, на объектах с массовым пребыванием людей (лечебные, образовательные, культурные, торгово-развлекательные учреждения). Меры безопасности и порядок действий при угрозе обрушения зданий и	2	

	отдельных конструкций. Меры безопасности и порядок поведения при угрозе, в условиях совершения террористического акта		
Модуль № 5 «Безопасность в природной среде»		**10**	ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема **5.1**. Безопасность и выживание в природной среде.	**Содержание**	**2**	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	
	Практическое занятие	**2**	
	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 **5.2.** Чрезвычайные ситуации природного характера. Природные пожары	**Содержание**	**2**	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; дождаться помощи). Природные пожары. Возможности прогнозирования и предупреждения. Правила безопасного поведения. Последствия природных пожаров для людей и окружающей среды	2	
Тема **5.3.** Чрезвычайные ситуации геологического, гидрологического и метеорологического характера:	**Содержание**	***2***	ОК 02; ОК 04; ОК 07;ОК 08
	Чрезвычайные ситуации геологического характера. Возможности прогнозирования, предупреждения,	*2*	

	смягчения последствий. Правила безопасного поведения. Последствия чрезвычайных ситуаций геологического характера Чрезвычайные ситуации гидрологического характера. Возможности прогнозирования, предупреждения, смягчения последствий. Правила безопасного поведения. Последствия чрезвычайных ситуаций гидрологического характера Чрезвычайные ситуации метеорологического характера. Возможности прогнозирования, предупреждения, смягчения последствий. Правила безопасного поведения. Последствия чрезвычайных ситуаций метеорологического характера		
Тема **5.4.** Экологическая грамотность и разумное природопользование	**Содержание**		ОК 02, ОК 04; ОК 07;ОК 08
	Практическое занятие	***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*	
Модуль № 6 «Здоровье и как его сохранить. Основы медицинских знаний»		**8**	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема **6.1.** Факторы, влияющие на здоровье человека. Здоровый образ жизни	**Содержание**	**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 **6.2.** Инфекционные и неинфекционные заболевания.	**Содержание**	**2**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Общие представления об инфекционных заболеваниях. Механизм	2	

	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 Неинфекционные заболевания. Самые распространённые неинфекционные заболевания. Факторы риска возникновения сердечно-сосудистых заболеваний. Факторы риска возникновения онкологических заболеваний. Факторы риска возникновения заболеваний дыхательной системы. Факторы риска возникновения эндокринных заболеваний. Меры профилактики неинфекционных заболеваний. Роль диспансеризации в профилактике неинфекционных заболеваний. Признаки угрожающих жизни и здоровью состояний, требующие вызова скорой медицинской помощи (инсульт, сердечный приступ, острая боль в животе, эпилепсия и др.)		
Тема **6.3**. Психическое здоровье и психологическое благополучие	**Содержание**	**2**	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Психическое здоровье и психологическое благополучие. Критерии психического здоровья и психологического благополучия. Основные факторы, влияющие на психическое здоровье и психологическое благополучие. Основные направления сохранения и укрепления психического здоровья (раннее выявление психических расстройств; минимизация влияния хронического стресса: оптимизация условий жизни, работы, учёбы; профилактика злоупотребления алкоголя и употребления наркотических средств; помощь людям, перенёсшим психотравмирующую ситуацию). Меры, направленные на сохранение и укрепление психического здоровья	2	
Тема **6.4.** Первая помощь	**Содержание**		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 08
	Практическое занятие	**2**	
	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		
Модуль № 7 «Безопасность в социуме»		**6**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
Тема **7.1.** Общение в жизни человека. Межличностное общение, общение в группе	**Содержание**	**2**	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 **7.2** Конфликты и способы их разрешения	**Содержание**	**2**	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 **7.3** Конструктивные и деструктивные способы психологического воздействия	**Содержание**		ОК 01; ОК 02; ОК 03;ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Практическое занятие	**2**	
	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	
Модуль № 8 «Безопасность в информационном пространстве»		**8**	ОК 01; ОК 02, ОК 04; ОК 06;
Тема **8.1.** Безопасность в цифровой среде	**Содержание**	**2**	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 **8.2** Опасности, связанные с использованием программного обеспечения	**Содержание**	**2**	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 **8.3.** Опасности, связанные с коммуникацией в цифровой среде	**Содержание**	**2**	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 **8.4.** Достоверность информации в цифровой среде	**Содержание**	***2***	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*	
Модуль № 9 «Основы противодействия экстремизму и терроризму»		**6**	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08;
Тема 9.1. Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества	**Содержание**	**2**	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		
Тема 9.2. Правила безопасного поведения при угрозе и совершении террористического акта	**Содержание**	**2**	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	
Тема 9.3. Противодействие экстремизму и терроризму	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Противодействие экстремизму и терроризму в Российской Федерации. Цели, задачи, принципы	2	
Модуль № 10 «Взаимодействие личности, общества и государства в обеспечении безопасности жизни и здоровья населения»		***6***	
Тема 10.1. Оборона страны как обязательное условие благополучного развития страны	**Содержание**	**2**	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	
Тема 10.2. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	**Содержание**	**2**	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 **10.3**. Взаимодействие личности, общества и государства в обеспечении национальной безопасности	**Содержание**	***2***	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.	*2*	
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)			
Прикладной модуль: **Тема1.** Как выявить и описать опасности на рабочем месте	**Содержание**	**2**	ОК 1; ОК 02; ОК 04; ОК 07; ПК 2.4
	Практическое занятие 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»		

Прикладной модуль: **Тема 2.** Оценка рисков на рабочем месте	**Содержание**	**2**	ОК 1; ОК 02; ОК 04; ОК 07; ПК 2.4
	Практическое занятие 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»		
Прикладной модуль: **Тема 3.** Определение методов защиты от опасностей на рабочем месте	**Содержание**	**2**	ОК 1; ОК 02; ОК 04; ОК 07; ПК 2.4
	Практическое занятие 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»		
Прикладной модуль:	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 06;

Тема 4. Знакомство с повседневным бытом военнослужащих			ПК 2.4
	Практическое занятие Виртуальная экскурсия с показом учебных классов, казармы, специальной военной техники.		
	Примерные темы проектов/исследований «Разработка моего распорядка дня на военных сборах в ВЧ»; «Сравнительный анализ должностных инструкций/компетенций для специалиста по технической эксплуатации и обслуживания электрического и электромеханического оборудования в ВЧ и гражданских производствах»		
Прикладной модуль: **Тема 5.** Методы оказания первой помощи гражданам при ЧС и автомобильных катастрофах	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ПК 2.4
	Практическое занятие 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 законы 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)		
Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачёт)			
Всего:		**76**	

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489702 (дата обращения: 17.01.2022).

2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489702 (дата обращения: 17.01.2022).

3. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489702 (дата обращения: 17.01.2022).

4. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9964-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492045 (дата обращения: 17.01.2022).

5. Беляков, Г. И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03180-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491016 (дата обращения: 17.01.2022).

6. Бурашников Ю.М. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда на предприятиях пищевых производств: учебник для спо / Ю. М. Бурашников, А. С. Максимов. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 496 с. — ISBN 978-5-8114-6480-7. — Текст:

электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/148021 (дата обращения: 14.12.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. 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, 2022. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489671 (дата обращения: 17.01.2022).

8. Косолапова, Н. В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО / Э.А. Арустамов, Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Г.В. Гуськов. – Москва: Академия, 2020. – 208 с.

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

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

11. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для СПО / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. – Москва: Академия, 2021. – 368 с.

12. Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09079-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491731 (дата обращения: 17.01.2022).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. – URL: https://www.mchs.gov.ru/.

2. Университетская информационная система «РОССИЯ» [Электронный ресурс]. – URL: https://uisrussia.msu.ru/

3. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. – URL: https://rusneb.ru/

4. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. – URL: http://bzhde.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и 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; -применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией; -владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	**Текущий контроль:** - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, **Промежуточная аттестация**: экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете

-оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим.		
Знать: 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;	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	**Текущий контроль при проведении:** -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) **Промежуточная аттестация** в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования

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

Приложение 2.1.8
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16. Туризм и Гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.08 Физическая культура»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2

1. Общая характеристика 3

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины 5

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 5

2.2. Содержание дисциплины 6

2.3. Курсовой проект (работа) 12

3. Условия реализации дисциплины 13

3.1. Материально-техническое обеспечение 13

3.2. Учебно-методическое обеспечение 13

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 14

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,	-

коллективе и команде	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.	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 08Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	

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	78	78
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	-	-
Всего	**78**	**78**

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
Раздел 1. Физическая культура, как часть культуры общества и человека		**10**	
Тема 1.1 Современное состояние физической культуры и спорта	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	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	**2**	
Тема 1.2 Здоровье и здоровый образ жизни	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	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.	**2**	
Тема 1.3 Основы методики	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	

самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и самоконтроль за индивидуальными показателями здоровья	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	**2**	
Тема 1.4. Физическая культура в режиме трудового дня	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	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	**2**	
Тема 1.5 Профессионально-прикладная физическая подготовка	**Содержание**		
	Практические занятия:	**2**	
	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.	**2**	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Раздел 2. Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности		**68**	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Профессионально ориентированное содержание практического занятия		**10**	

Тема 2.1 Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**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
	Практические занятия:	**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
	Практические занятия:	**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
	Практические занятия:	**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
	Практические занятия:	**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.		
Основное содержание		**58**	
Тема 2.6. Физические упражнения для оздоровительных форм занятий физической культурой	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	Освоение упражнений современных оздоровительных систем физического воспитания ориентированных на повышение функциональных возможностей организма, поддержания работоспособности, развитие основных физических качеств	**2**	
Тема 2.7 Лёгкая атлетика	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**12**	
	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**.**	**12**	
Тема 2.8. Гимнастика		**10**	
Тема 2.8.1 Основная гимнастика	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**6**	
	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.	**6**	

	Выполнение прикладных упражнений: ходьбы и бега, упражнений в равновесии, лазанье и перелазание, метание и ловля, поднимание и переноска груза, прыжки		
Тема 2.8.2 Акробатика	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**4**	
	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. **Девушки:** 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. **Юноши:** 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.	**4**	
Тема 2.9 Спортивные игры		**34**	
Тема 2.9.1 Футбол	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**10**	
	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	**10**	

	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)		
Тема 2.9.2 Баскетбол	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**10**	
	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	**10**	
Тема 2.9.3 Волейбол	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**10**	
	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	**10**	
Тема 2.9.4 Бадминтон	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**4**	
	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	**4**	

	площадки. Тактика одиночной и парной игры. Совершенствование технических и тактических действий в бадминтоне.		
Курсовая работа (проект)			
Промежуточная аттестация			
Всего		**78**	

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»,2022 г.

2.Виленский М.Я. Физическая культура: учебник-3-изд, стер. –Москва: КНОРУС,2022г.

3. Борисова, М.М. Физическая культура: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/ Борисова М.М., Губжоков З.Б. — М.: Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. — 320 с. — ISBN 978-5-0054-0960-7

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - правила спортивных игр, жестикуляцию судей; - историю возникновения различных видов спорта; - основные комплексы общеразвивающих упражнений; - способы самоконтроля своих индивидуальных показателей здоровья; - значение комплекса «ГТО» в современной физической культуре. Умеет: - уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга; - технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности; - применять практические навыки, полученные в процессе обучения.	В результате освоения программы обучающиеся должны ***знать***: - правила основных видов спорта программы, терминологию изучаемого вида спорта, жесты судей и история возникновения вида спорта; - основные правила составления комплекса физических упражнений; - тактические и технические элементы спортивных игр; ***уметь:*** - уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности,	• составление словаря терминов, либо кроссворда • выполнение самостоятельной работы • составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, • заполнение дневника самоконтроля • тестирование • демонстрация комплекса ОРУ, • сдача контрольных нормативов • сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) • сдача нормативов ГТО

	профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности.	

Приложение 2.1.9
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД 09. Биология»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2

1. Общая характеристика 3

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины 6

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 6

2.2. Содержание дисциплины 7

2.3. Курсовой проект (работа) 21

3. Условия реализации дисциплины 22

3.1. Материально-техническое обеспечение 22

3.2. Учебно-методическое обеспечение 22

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 23

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	-

современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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	профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК.04 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.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	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.	

	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.		
ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены	– требования охраны труда, пожарной, электробезопасности в организации питания; – виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними – методы обработки традиционных видов овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, домашней птицы, дичи, кролика; – способы сокращения потерь сырья, продуктов при их обработке, хранении; – способы удаления излишней горечи, предотвращения потемнения отдельных видов овощей и грибов; – санитарно-гигиенические требования к ведению процессов обработки, подготовки пищевого сырья, продуктов – формы, техника нарезки, формования традиционных видов овощей, грибов; способы упаковки, складирования, правила, условия, сроки хранения пищевых продуктов	**Навыки:** Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля

			соблюдения требований охраны труда на рабочем месте

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	86	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме зачета*	-	-
Всего	**86**	**-**

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
Раздел 1. Клетка – структурно-функциональная единица живого		**18**	
Тема 1.1. Биология как наука	**Содержание**	**2**	ОК 02
	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. Значение биологических знаний. История биологии. Методы познания живой природы (наблюдение, эксперимент, описание, измерение, классификация, моделирование, статистическая обработка данных). Значение цитологии для развития биологии и познания природы. Методы цитологии: микроскопия, хроматография, электрофорез, метод меченых атомов, дифференциальное центрифугирование, культура клеток.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -		
Тема 1.2. Общая характеристика жизни	**Содержание**	**2**	ОК 02
	Живые системы (биосистемы) как предмет изучения биологии. Отличие живых систем от неорганической природы. Разнообразие и свойства биосистем. Организация биологических систем. Уровни организации биосистем: молекулярно-генетический, органоидно-клеточный, организменный, популяционно-	2	

	видовой, экосистемный (биогеоценотический), биосферный. Науки, изучающие биологические объекты на разных уровнях организации жизни. Общая характеристика жизни, свойства живых систем. Процессы, происходящие в биосистемах		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3. Биологически важные химические соединения	**Содержание**	**2**	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	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	-		

Тема 1.4 Структурно - функциональная организация клеток	**Содержание**	**2**	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 клети. 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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.5 Структурно - функциональные факторы наследственности	**Содержание**	**2**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

Тема 1.6 Процессы матричного синтеза	**Содержание**	**2**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.7 Неклеточные формы жизни	**Содержание**	**2**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.8. Обмен веществ и превращение энергии в клетке	**Содержание**	**2**	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	

	фотосинтеза для жизни на Земле. Влияние условий среды на фотосинтез и способы повышения его продуктивности у культурных растений. Хемосинтез. Хемосинтезирующие бактерии. Значение хемосинтеза для жизни на Земле. Энергетический обмен в клетке. Расщепление веществ, выделение и аккумулирование 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		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.9. Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз	**Содержание**	**2**	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. 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	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Строение и функции организма		**32**	
Тема 2.1. Строение организма	**Содержание**	**2**	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Формы размножения организмов	**Содержание**	**2**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3 Онтогенез животных и человека	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04
	Гаметогенез у животных. Сперматогенез и оогенез. Строение половых клеток. Оплодотворение и эмбриональное развитие животных. Партеногенез. Эмбриогенез (на примере ланцетника). Стадии эмбриогенеза Рост и развитие животных. Постэмбриональный период. Прямое и непрямое 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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Онтогенез растений	**Содержание**	**2**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		

	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Основные понятия генетики	**Содержание**	**2**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Закономерности наследования	**Содержание**	**6**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при моно-, ди-, полигибридном и анализирующем скрещивании, составление генотипических схем скрещивания	4	
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Взаимодействие генов	**Содержание**	**6**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при различных типах взаимодействия генов, составление генотипических схем скрещивания	4	

	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.8. Сцепленное наследование признаков	**Содержание**	**2**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.9. Генетика пола	**Содержание**	**2**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.10 Генетика человека	**Содержание**	**2**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.11 Закономерн	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02
	Одноклеточные организмы. Колониальные организмы. Многоклеточные организмы. Взаимосвязь	2	

ости изменчивости	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
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.12. Селекция организмов	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02
	Селекция как наука и процесс. Зарождение селекции и доместикация. 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 Алгоритмы решение задач на определение возможного возникновения наследственных признаков по селекции, составление генотипических схем скрещивания	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Теория эволюции		**10**	
Тема 3.1. История эволюционного учения	**Содержание**	**2**	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	

	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Микроэволюция	**Содержание**	**2**	ОК 02
	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	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Выявление приспособленности организмов к среде обитания		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3 Макроэволюция	**Содержание**	**2**	ОК 02
	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.	2	

	Закон зародышевого сходства (Закон К. Бэра). Биогенетический закон (Э. Геккель, Ф. Мюллер). Общие закономерности (правила) эволюции		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Возникновение и развитие жизни на Земле	**Содержание**	**2**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.5. Происхождение человека – антропогенез	**Содержание**	**2**	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 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	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 4. Экология		**18**	
Тема 4.1. Экологические факторы и среды жизни	**Содержание**	**4**	ОК 01 ОК 07
	Экология как наука. Задачи и разделы экологии. Методы экологических исследований. Экологическое мировоззрение современного человека. Среды 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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Популяция, сообщества, экосистемы	**Содержание**	**4**	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	

	Биоразнообразие как фактор устойчивости экосистем. Сохранение биологического разнообразия на Земле.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3. Биосфера - глобальная экологическая система	**Содержание**	**2**	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 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	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.4. Влияние антропогенных факторов на биосферу	**Содержание**	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Антропогенные воздействия на биосферу. Загрязнения как вид антропогенного воздействия (*химическое, физическое, биологическое, отходы производства и потребления*). Антропогенные воздействия на атмосферу. Воздействия на гидросферу (*загрязнения и их источники, истощения вод*). Воздействия на литосферу (*деградация почвы, воздействие на горные порода, недра*). Антропогенные воздействия на биотические сообщества (*леса и растительные сообщества, животный мир*)	2	
	В том числе практическое занятие в форме профессионального ориентированного содержания	**2**	
	Решение практико-ориентированных расчетных заданий по сохранению природных ресурсов своего региона проживания	2	
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.5. Влияние	**Содержание**	**4**	ОК 02 ОК 04
	Здоровье и его составляющие. Факторы, положительно и отрицательно влияющие на организм	2	

социально-экологических факторов на здоровье человека	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
	В том числе практическое занятие в форме профессионального ориентированного содержания	**2**	
	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	
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 5. Биология в жизни		**6**	
Тема 5.1. Биотехнологии в жизни каждого	**Содержание**	**4**	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. Микроклональное 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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Кейсы на анализ информации о научных достижениях в области генетических технологий, клеточной инженерии, биотехнологий. Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)	2	
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		

Тема 5.2 Биотехнологии в промышленности	**Содержание**	**2**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 6. Биоэкологические исследования		**2**	
Тема 6.1. Основные методы биоэкологических исследований	**Содержание**	**2**	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Курсовая работа (проект)			
Консультация		**-**	
Промежуточная аттестация (диф.зачет)		***4***	
Всего		**86**	

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:

. Агафонова И.Б., Биология. Общая биология. Базовый уровень. 10 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений/ И.Б. Агафонова, В.И. Сивоглазов. – М.: Дрофа, 2022. – 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, 2022. – 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., 2022

Интернет-ресурсы:

1. www. sbio. info (Вся биология. Современная биология, статьи, новости, библиотека).

2. www. window. edu. ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Интернета по биологии).

3. www.5ballov. ru/test (Тест для абитуриентов по всему школьному курсу биологии).

4. www. vspu. ac. ru/deold/bio/bio. htm (Телекоммуникационные викторины по биологии - экологии на сервере Воронежского университета).

5. www. biology. ru (Биология в Открытом колледже. Сайт содержит электронный учебник по биологии, On-line тесты).

6. www. informika. ru (Электронный учебник, большой список интернет-ресурсов).

7. www. nrc. edu. ru (Биологическая картина мира. Раздел компьютерного учебника, разработанного в Московском государственном открытом университете).

8. www. nature. ok. ru (Редкие и исчезающие животные России - проект Экологического центра МГУ им. М. В. Ломоносова).

9. www. kozlenkoa. narod. ru (Для тех, кто учится сам и учит других; очно и дистанционно, биологии, химии, другим предметам).

10. www. schoolcity. by (Биология в вопросах и ответах).

11. www. bril2002. narod. ru (Биология для школьников. Краткая, компактная, но достаточно подробная информация по разделам: «Общая биология», «Ботаника», «Зоология», «Человек»).

12. www. virtulab.net – виртуальная образовательная лаборатория
13. www. colledge.ru – образовательный сайт

.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: − О месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем; − Содержание основополагающих биологических терминов и понятий: жизнь, клетка, ткань, орган, организм, вид, популяция, экосистема, биоценоз, биосфера; метаболизм, гомеостаз, биосинтез белка, структурная организация живых систем, дискретность, саморегуляция, самовоспроизведение (репродукция), наследственность, изменчивость, энергозависимость, рост и развитие, уровневая организация; − Содержание основополагающих биологических теорий и гипотез: клеточной, хромосомной, мутационной, эволюционной, происхождения жизни и человека; − Основополагающие биологические законы и закономерности (г. Менделя, т. Моргана, Н.И. Вавилова, Э. Геккеля, Ф. Мюллера, К. Бэра),	− Овладение знаниями о биологических системах (клетка, организм, популяция, вид, экосистема) и истории развития представлений о живой природе; − Понимание методов научного познания и их роли в формировании естественно-научной картины мира; − Развитие познавательных интересов и интеллектуальных способностей через изучение биологических явлений и достижений биологии; − Воспитание убеждённости в необходимости познания живой природы и рационального природопользования; − Использование приобретённых знаний и умений в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности по отношению к окружающей среде и здоровью; − Сформированность чувства гордости и уважения к отечественной биологической науке; − Понимание взаимосвязи и взаимозависимости естественных наук и их влияния на различные сферы деятельности человека; − Способность использовать знания о современной естественнонаучной картине мира в образовательной и профессиональной деятельности. − Овладение знаниями о	− Устный опрос; − Выполнение письменных заданий; − Выполнение заданий практических заданий; − Подготовка устных сообщений с презентацией; − Решение задач; − Тестирование; − Оцениваемая дискуссия; − Выполнение заданий дифференцированного зачета.

границы их применимости к живым системам; − Основные методы научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов; - Признаки вирусов, клеток прокариот и эукариот; одноклеточных и многоклеточных организмов, видов, биогеоценозов и экосистем; - Особенности процессов обмена веществ и превращения энергии в клетке, фотосинтеза, пластического и энергетического обмена, хемосинтеза, митоза, мейоза, оплодотворения, развития и размножения, индивидуального развития организма (онтогенеза), борьбы за существование, естественного отбора, видообразования, приспособленности организмов к среде обитания, влияния компонентов экосистем, антропогенных изменений в экосистемах своей местности, круговорота веществ и превращение энергии в биосфере. Умеет: − Раскрывать содержание	биологических системах (клетка, организм, популяция, вид, экосистема) и истории развития представлений о живой природе; − Понимание методов научного познания и их роли в формировании естественно-научной картины мира; − Развитие познавательных интересов и интеллектуальных способностей через изучение биологических явлений и достижений биологии; − Воспитание убеждённости в необходимости познания живой природы и рационального природопользования; − Использование приобретённых знаний и умений в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности по отношению к окружающей среде и здоровью; − Сформированность чувства гордости и уважения к отечественной биологической науке; − Понимание взаимосвязи и взаимозависимости естественных наук и их влияния на различные сферы деятельности человека; − Способность использовать знания о современной естественнонаучной картине мира в образовательной и профессиональной деятельност	

основополагающих биологических терминов и понятий: жизнь, клетка, ткань, орган, организм, вид, популяция, экосистема, биоценоз, биосфера; метаболизм (обмен веществ и превращение энергии), гомеостаз (саморегуляция), биосинтез белка, структурная организация живых систем, дискретность, саморегуляция, самовоспроизведение (репродукция), наследственность, изменчивость, энергозависимость, рост и развитие, уровневая организация; – Раскрывать содержание основополагающих биологических теорий и гипотез: клеточной, хромосомной, мутационной, эволюционной, происхождения жизни и человека; – Раскрывать основополагающие биологические законы и закономерности (г. Менделя, т. Моргана, н.и. вавилова, э. Геккеля, ф. Мюллера, к. Бэра), границы их применимости к живым системам; – Применять основные методы научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления		

зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов; – Выделять существенные признаки вирусов, клеток прокариот и эукариот; одноклеточных и многоклеточных организмов, видов, биогеоценозов и экосистем; особенности процессов обмена веществ и превращения энергии в клетке, фотосинтеза, пластического и энергетического обмена, хемосинтеза, митоза, мейоза, оплодотворения, развития и размножения, индивидуального развития организма (онтогенеза), борьбы за существование, естественного отбора, видообразования, приспособленности организмов к среде обитания, влияния компонентов экосистем, антропогенных изменений в экосистемах своей местности, круговорота веществ и превращение энергии в биосфере; – Применять полученные знания для объяснения биологических процессов и явлений, для принятия практических решений в повседневной жизни с целью обеспечения безопасности своего здоровья и здоровья окружающих людей, соблюдения здорового образа жизни, норм грамотного поведения в окружающей природной среде; понимание		

необходимости использования достижений современной биологии и биотехнологий для рационального природопользования – Решать биологические задачи, составлять генотипические схемы скрещивания для разных типов наследования признаков у организмов, составлять схемы переноса веществ и энергии в экосистемах (цепи питания, пищевые сети); − Критически оценивать информацию биологического содержания, включающую псевдонаучные знания из различных источников (средства массовой информации, научно-популярные материалы); интерпретировать этические аспекты современных исследований в биологии, медицине, биотехнологии; рассматривать глобальные экологические проблемы современности, формировать по отношению к ним собственную позицию; − Создавать собственные письменные и устные сообщения на основе биологической информации из нескольких источников, грамотно использовать понятийный аппарат биологии		

Приложение 2.1.10
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.10 Химия»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2

1. Общая характеристика 3

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины 5

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 5

2.2. Содержание дисциплины 6

2.3. Курсовой проект (работа) 12

3. Условия реализации дисциплины 13

3.1. Материально-техническое обеспечение 13

3.2. Учебно-методическое обеспечение 13

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 13

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 в	-

анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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	профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК.04 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.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения	

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
Курсовая работа (проект)	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	-	-
Всего	**84**	**14**

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
Раздел 1. Органическая химия		**46**	
Тема 1.1. Теоретические основы органической химии	**Содержание**	**4**	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, σ- и π-связи. Представление о классификации органических веществ. Номенклатура органических соединений (систематическая) и тривиальные названия важнейших представителей классов органических веществ.	4	
Тема 1.2. Углеводороды	**Содержание**	**20**	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; изометрия; физические свойства; химические свойства; способы получения): **Предельные углеводы:** 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	
	Непредельные углеводороды: алкены, алкадиены, алкины: 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.		
	Ароматические углеводороды. Арены. Бензол: состав, строение, физические и химические свойства (реакции галогенирования и нитрования), получение и применение. *Толуол: состав, строение, физические и химические свойства (реакции галогенирования и нитрования), получение и применение*. Токсичность аренов. Генетическая связь углеводородов, принадлежащих к различным классам.	2	
	Природные источники углеводородов. 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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие: 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	
	Практическое занятие: составление схем реакций (в том числе по предложенным цепочкам превращений), характеризующих химические свойства органических соединений отдельных классов.	2	
Тема 1.3. Кислородсодержащие органические соединения	**Содержание**	**16**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Спирты. Фенол. 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	**4**	

	спирты). Действие на организм человека. Применение глицерина и этиленгликоля. Фенол. Строение молекулы, физические и химические свойства фенола. Токсичность фенола. Применение фенола.		
	Альдегиды. Карбоновые кислоты. Сложные эфиры. 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.	**6**	
	Углеводы. 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. *Сахароза — представитель дисахаридов, гидролиз, нахождение в природе и применение.* Крахмал и целлюлоза как природные полимеры. Строение крахмала и целлюлозы. Физические и химические свойства крахмала (гидролиз, качественная реакция с йодом).	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие: 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),	**2**	

	характеризующих химические свойства органических соединений отдельных классов.		
Тема 1.4. Азотсодержащие органические соединения	**Содержание**	**4**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Амины. Аминокислоты. Белки. *Амины. Метиламин и анилин: 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.	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Профессионально ориентированное содержание практического обучения: химия и здоровье человека: основные компоненты пищи; правила безопасного использования препаратов бытовой химии в повседневной жизни.	**2**	
Тема 1.5. Высокомолекулярные соединения	**Содержание**	**2**	
	Основные понятия химии высокомолекулярных соединений: мономер, полимер, структурное звено, степень полимеризации, средняя молекулярная масса. Основные методы синтеза высокомолекулярных соединений – полимеризация и поликонденсация.	**2**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
Раздел 2. Теоретические основы химии		**26**	
Тема 2.1. Важнейшие химические понятия и законы	**Содержание**	**4**	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.	4	
Тема 2.2. Периодический закон и периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева на основе	**Содержание**	**6**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Химический элемент. Атом. Ядро атома, изотопы. Электронная оболочка. Энергетические уровни, подуровни. Атомные орбитали, *s*-, *p*-, *d*-элементы. Особенности распределения электронов по орбиталям в атомах элементов первых четырёх периодов.	6	

учения о строении атома	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.		
Тема 2.3. Строение вещества.	**Содержание**	**8**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	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.	**6**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие: расчеты с использованием понятия «массовая доля растворённого вещества».	**2**	
Тема 2.4. Химические реакции	**Содержание**	**8**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Химическая реакция. Классификация химических реакций в неорганической и органической химии. Окислительно-восстановительные реакции. Скорость реакции, её зависимость от различных факторов. *Закон действующих масс.* 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. *Понятие о водородном показателе (pH) раствора.* Реакции ионного обмена. *Гидролиз органических и неорганических веществ. Понятие об электролизе расплавов и растворов солей. Применение электролиза.*	**8**	
Раздел 3. Неорганическая химия		**10**	

Тема 3.1. Классификация, номенклатура, строение и физико-химические свойства неорганических веществ	**Содержание**	**2**	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.	**2**	
Тема 3.2. Металлы	**Содержание**	**4**	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.	**4**	
Тема 3.3. Неметаллы	**Содержание**	**4**	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).	**2**	

	Применение важнейших неметаллов и их соединений.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие: 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.	**2**	
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)		**2**	
Раздел 4 Химия в производственной деятельности человека		**2**	
Тема 4.1. Химия в производственной деятельности человека	**Содержание**		ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Практическое занятие: 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.	**2**	
Курсовая работа (проект)			
Самостоятельная работа			
Промежуточная аттестация			
Всего		**84**	

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. Технологический профиль: учеб. для студентов учреждений сред. проф. Образования — М: Образовательно-издательский центр «Академия», 2024.

3.2.2. Дополнительные источники

Интернет – ресурсы

1. www.xumuk.ru (Химик.электронные учебники и справочники)
2. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно – образовательных ресурсов)
3. www.booksgid.com (BooksGil/ электронная библиотека)
4. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам)
5. www.st-books.ru (Лучшая учебная литература)
6. www.school.edu.ru (Российский образовательный портал)
7. www.ru/book (Электронная библиотечная система)
8. www.school-collection.edu.ru (единая коллекция цифровых образовательных ресурсов)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: 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 производственной сфер. **Умеет:** 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.	В результате освоения программы обучающиеся должны ***знать***: - 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 объем, углеродный скелет, функциональная группа, радикал, изомерия, изомеры, гомологический ряд, гомологи, углеводороды, кислород- и азотсодержащие соединения, биологически активные вещества (углеводы, жиры, белки), мономер, полимер, структурное звено, высокомолекулярные соединения, кристаллическая решетка, типы химических реакций (окислительно - восстановительные, экзо-и эндотермические, реакции ионного обмена), раствор, электролиты, неэлектролиты, электролитическая диссоциация, окислитель, восстановитель, скорость химической реакции, химическое равновесие; - основные законы химии: сохранения массы веществ, постоянства состава, периодический закон; - основные теории химии: химической связи, электролитической диссоциации, строения органических соединений; - важнейшие вещества и материалы: основные металлы и сплавы, серная, азотная, соляная и уксусная кислоты, щелочи, метан, этилен, ацетилен, бензол,	Тестирование, контрольные работы.

	этанол, жиры, мыла, глюкоза, сахароза, крахмал, клетчатка, белки, искусственные и синтетические волокна, каучуки, пластмассы; - значение химии в профессиональной деятельности при освоении программы. В результате освоения программы обучающиеся должны ***уметь:*** - называть изученные вещества по тривиальной или международной номенклатуре; - определять валентность и степень окисления химических элементов, тип химической связи в соединениях, заряд иона, характер среды в водных растворах неорганических соединений, окислитель и восстановитель, принадлежность веществ к различным классам органических соединений; - 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; - 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; - проводить самостоятельный поиск химической информации с использованием различных источников (научно-популярных изданий, компьютерных баз данных, интернет- ресурсов); - компьютерные технологии для обработки и передачи химической информации и её	

	представления в различных формах; - использовать приобретенные знания и умения в профессиональной деятельности.	

Приложение 2.1.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.11 История»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2

1. Общая характеристика 3

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины 9

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9

2.2. Содержание дисциплины 10

2.3. Курсовой проект (работа) 39

3. Условия реализации дисциплины 40

3.1. Материально-техническое обеспечение 40

3.2. Учебно-методическое обеспечение 40

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 41

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«История»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «История»: 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.

Дисциплина «История» 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 правовой и финансовой грамотности	определять актуальность нормативно-правовой документации в 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	

в различных жизненных ситуациях	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	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	
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-	описывать значимость своей	сущность гражданско-патриотической	

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	специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	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	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического	

подготовленности	функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	
ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	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	Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности предприятий питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии	Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте Прием и оформление заказа на бронирование столика Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку Предоставление информации об организации питания Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания

	предложениях организации питания	малой группы Технологии производства на предприятиях питания Требования охраны труда на рабочем месте Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции	

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[1]	128	18
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	-	-
Всего	**128**	**18**

[1] *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
Раздел 1. Россия в годы Первой мировой войне. Мир накануне и в годы Первой мировой войны.		**18**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
Тема 1.1. Введение. Россия и мир в годы Первой мировой войны.	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 05, ОК 06.*
	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. Россия накануне Первой мировой войны: проблемы внутреннего развития, внешняя политика. 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. 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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* *ПК 3.1* *ПК 3.2 ПК 3.3*
	Власть и общество в годы войны. Милитаризация экономики. Формирование военно-промышленных комитетов. Пропаганда патриотизма. На фронте и в тылу. Героизм в бою и тяготы окопной жизни. Людские потери. Плен. Изменения в настроениях солдат.	2	
	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	2	

	большевистской пропаганды.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 1.2 **Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г.** **Первые революционные преобразования большевиков.**	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 3.1* *ПК 3.2 ПК 3.3*
	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

	Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
Тема 1.3. Гражданская война и ее последствия. Идеология и культура Советской России в период Гражданской войны	**Содержание**	**6**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	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.	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Революция и Гражданская война в России. Общественно – политическая и социокультурная жизнь в РСФСР в годы Гражданской войны. Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, исторические революционные и военные песни, отражающие события Гражданской войны.	**2**	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 2. Межвоенный период (1918 – 1939). СССР в 1920–1930-е годы.		**16**	
Тема Х.Х. Наименование	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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. 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. Иностранные концессии. Финансовая реформа 1922–1924 гг. Создание Госплана, разработка годовых и пятилетних планов развития народного хозяйства. Предпосылки и значение образования СССР. Принятие Конституции СССР 1924 г. 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. Эмансипация женщин. Молодежная политика. Становление системы здравоохранения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной*		

	организацией		
Тема 2.2 **Советский Союз в конце 1920 – х –1930-е гг.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	«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 «культа 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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК*

	«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. Коллективизация сельского хозяйства, ее итоги и последствия. «Раскулачивание». Сопротивление крестьян. Становление колхозного строя. Создание МТС. Голод в СССР в 1932–1933 гг. 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. Результаты, цена и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу. Ликвидация безработицы.	2	*04, ОК 05, ОК 06, ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3*
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 2.3 Культурное пространство советского общества в 1920–1930-е гг.	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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». Основные направления в литературе (футуризм) и архитектуре (конструктивизм). Советский авангард. Достижения в области киноискусства. Образование, наука и культура в 1930-е гг. Академия наук и научные институты. Выдающиеся ученые, конструкторы и их	**2**	

	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Культурная революция и «угар НЭПа». Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, анализ произведений художественной литературы (Зощенко М. М., Островский Н.А., Булгаков М.А. и др.), исторических песен об «успехах народного хозяйства»	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 2.4 **Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы. СССР накануне Великой Отечественной войны.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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.	**2**	

	Включение в состав СССР Латвии, Литвы и Эстонии; Бессарабии, Северной Буковины, Западной Украины и Западной Белоруссии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Противоречия внешней политики СССР: деятельность НКИД и Коминтерна. Результативность внешней политики СССР межвоенного периода. Работа с историческими источниками и исторической картой.	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 3. Мир в 1918–1939 гг.		**6**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
Тема 3.1 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.	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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**	

	Государственное регулирование экономики. Другие стратегии выхода из мирового экономического кризиса. Тоталитарные экономики. 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. Народный фронт. Борьба против угрозы фашизма. VII Конгресс Коминтерна. Правительства 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. 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. Агрессия Японии против Китая в 1931–1933 гг. Инициативы СССР по созданию системы коллективной безопасности. 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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	Распространение фашизма в Европе, Антикоминтерновский пакт и нарастание международной напряженности в 30-е гг. Работа с историческими источниками.	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 3.2 **Развитие культуры в первой трети XX в.**	**Содержание**	**2**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	«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**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 4. Вторая мировая война 1930 – 1945 гг. Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг.		**20**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
Тема 4.1 **Начало Второй мировой войны. Начало и первый период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942).**	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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**	

	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. Битва за Москву. Москва на осадном положении. Парад 7 ноября на Красной площади. Переход в контрнаступление и разгром немецкой группировки под Москвой. Формирование Антигитлеровской коалиции. Нападение Японии на США (операция в Пёрл-Харбор), вступление США в войну. Ленд-лиз. Наступательные операции Красной Армии зимой–весной 1942 г. Завершение, итоги и значение Московской битвы. Блокада Ленинграда. Героизм и трагедия гражданского населения. Эвакуация ленинградцев. «Дорога жизни». Перестройка экономики на военный лад. Эвакуация предприятий, населения и ресурсов. Нацистский оккупационный режим. «Генеральный план Ост». 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. Начало массового сопротивления врагу. Восстания в нацистских лагерях. Развертывание партизанского движения.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 4.2 **Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.).**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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.	**2**	

	Прорыв блокады Ленинграда в январе 1943 г. Значение героического сопротивления Ленинграда. Битва на Курской дуге. Соотношение сил. Провал немецкого наступления. Танковые сражения под Прохоровкой и Обоянью. Итоги и значение Курской битвы. Битва за Днепр. Освобождение Левобережной Украины и форсирование Днепра. Освобождение Киева. Итоги наступления Красной армии летом–осенью 1943 г. За линией фронта. Развертывание массового партизанского движения. Сотрудничество с врагом (коллаборационизм): формы, причины, масштабы. Русская освободительная армия и другие антисоветские национальные военные формирования в составе вермахта. Война в Северной Африке. Сражение при Эль-Аламейне. Высадка союзнических войск в Италии и падение режима Муссолини. Перелом в войне на Тихом океане. СССР и союзники. Проблема второго фронта. Тегеранская конференция 1943 г.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Работа с историческими картами по поиску, анализу, обозначению главных стратегических наступательных операций воюющих сторон в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 4.3 **Человек и культура в годы Великой Отечественной войны.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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. Положение населения в оккупированных странах Европы. Коллаборационизм. Движение Сопротивления, его герои.	**2**	

	Партизанская война в Югославии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3*
	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.	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 4.4 Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение боевых действий в Европе. Завершение Второй мировой войны.	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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	**4**	

	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Завершение боевых действий в Европе. Итоги Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг. Истоки, цена и историческое значение Победы.	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 5. СССР в 1945–1991 гг. Послевоенный мир		**24**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
Тема 5.1 **Мир и международные отношения в годы холодной войны (вторая половина XX века)**	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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	**4**	

	испытаний в трех средах. Договор о нераспространении ядерного оружия (1968). Пражская весна 1968 г. и ввод войск государств – участников ОВД в Чехословакию Урегулирование германского вопроса (договоры ФРГ с СССР и Польшей, четырехстороннее соглашение по Западному Берлину). Договоры об ограничении стратегических вооружений (ОСВ). Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (Хельсинки, 1975) 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. Распад СССР и восточного блока. Соединенные Штаты Америки. Послевоенный экономический подъем. Развитие постиндустриального общества. Общество потребления. Демократы и республиканцы у власти: президенты США и повороты политического курса. Социальные движения (борьба против расовой сегрегации, за гражданские права, выступления против войны во Вьетнаме). Внешняя политика США во второй половине XX-начале XXI в. Развитие отношений с СССР, Российской Федерацией. Страны Западной Европы. Экономическая и политическая ситуация в первые послевоенные годы. Научно-техническая революция. Становление социально ориентированной рыночной экономики. Германские «экономическое чудо». Установление V республики во Франции. Лейбористы и консерваторы в Великобритании. Начало европейской интеграции (ЕЭС). «Бурные шестидесятые». «Скандинавская –модель» социально-экономического развития. Падение диктатур в Греции, Португалии, Испании. Экономические кризисы 1970-х – начала 1980-х гг. Неоконсерватизм. Европейский союз.		

	Страны Центральной и Восточной Европы во второй половине XX-начале XXI в. Революции второй 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. Страны Азии, Африки во второй половине XX в: проблемы и пути модернизации. Обретение независимости и выбор путей развития странами Азии и Африки. Страны Восточной, Юго-Восточной и Южной Азии. Освободительная борьба и провозглашение национальных государств в регионе. Китай: провозглашение республики; социалистический эксперимент; Мао Цзэдун и маоизм; экономические реформы конца 1970-х-1980-х гг. и их последствия; современное развитие. Разделение Вьетнама и Кореи на государства с разным общественно-политическим строем. Индия: провозглашение независимости; курс Неру; внутренняя и внешняя политика современного индийского государства. Успехи модернизации. Япония после Второй мировой войны: от поражения к лидерству. Восстановление суверенитета страны. Японское «экономическое чудо». Новые индустриальные страны (Сингапур, Южная Корея) Страны Ближнего Востока и Северной Африки. Турция: политическое развитие, достижения и проблемы модернизации. Иран: реформы 1960-1970-х гг.; исламская революция. Афганистан: смена политических режимов, роль внешних сил.		

	Провозглашение независимых государств на Ближнем Востоке и в Северной Африке. Палестинская проблема. Создание государства Израиль. Египет: выбор пути развития; внешнеполитический курс. Суэцкий конфликт. Арабо-израильские войны и попытки урегулирования на Ближнем Востоке. Политическое развитие арабских стран в конце XX-начале XXI в. «Арабская весна» и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии. Страны Тропической и Южной Африки. Этапы провозглашения независимости («год Африки», 1970-1980-е гг.). Выбор путей развития. Попытки утверждения демократических режимов и возникновение диктатур. Организация Африканского единства. Система апартеида на юге Африки и ее падение. Сепаратизм. Гражданские войны и этнические конфликты в Африке. Страны Латинской Америки во второй половине XX в. Положение стран Латинской Америки в середине XX в. : проблемы внутреннего развития, влияние США. Аграрные реформы и импортозамещающая индустриализация. Националреформизм. Революция на Кубе.Диктатуры и демократизация в странах Латинской Америки. Революции конца 1960-1970-х гг.(Перу, Чили, Никарагуа)		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Послевоенное изменение политических границ в Европе. Изменение этнического состава стран Восточной Европы как следствие геноцидов и принудительных переселений. Работа с картой.	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 5.2 **СССР в 1945–1953 гг.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 06*
	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	**4**	

	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.). Сталин и его окружение. Ужесточение административно-командной системы. Усиление идеологического контроля. Послевоенные репрессии. «Ленинградское дело». Борьба с «космополитизмом». «Дело врачей». Дело Еврейского антифашистского комитета. 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).		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 5.3 **СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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 «культа личности» Сталина. Внутрипартийная демократизация. Начало реабилитации жертв массовых политических репрессий и смягчение политической цензуры. Возвращение	**4**	

	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-		

	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.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 5.4 **Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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	**4**	

	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.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 5.5 Политика «перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.)	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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	**4**	

	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. Подъем национальных движений в СССР, нагнетание националистических и сепаратистских настроений. Обострение межнационального противостояния: Закавказье, Прибалтика, Украина, Молдавия.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Анализ и обобщение информации, высказывание и аргументация собственной точки зрения по вопросам темы «Причины, ход, итоги и последствия политики «перестройки». Распад СССР». Анализ исторических источников по теме с целью анализа административно-нормативного периода СССР в развитии гостиничной индустрии (1970-1991г)	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 3.1* *ПК 3.2 ПК 3.3*
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 6. Российская Федерация в 1992–2020 гг. Современный мир в условиях глобализации		**16**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
Тема 6. 1 Становление новой России (1992–1999 гг.).	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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	**4**	

	(договор с Татарстаном 1994 г. и др.). Взаимоотношения Центра и субъектов Федерации. Опасность исламского фундаментализма. Восстановление конституционного порядка в Чеченской Республике. Президентские выборы 1996 г. Обострение ситуации на Северном Кавказе. Вторжение террористических группировок в Дагестан. Выборы в Государственную Думу 1999 г. Новые приоритеты внешней политики. Россия – правопреемник СССР на международной арене. Значение сохранения Россией статуса ядерной державы. 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. Добровольная отставка Б.Н. Ельцина (1999 г.). Наш край в 1992–1999 гг.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3*
	Общественная поддержка курса реформ. Правительство реформаторов во главе с Е.Т. Гайдаром. Начало радикальных экономических преобразований. Либерализация цен. «Шоковая терапия». Ваучерная приватизация. Безработица. Рост цен, падение жизненного уровня населения. Нарастание политико-конституционного кризиса в условиях ухудшения экономической ситуации. Корректировка курса реформ и попытки стабилизации экономики. Ситуация в российском сельском хозяйстве, увеличение зависимости от экспорта продовольствия. Финансовые пирамиды и залоговые аукционы. Дефолт 1998 г. и его последствия. Повседневная жизнь россиян в условиях реформ. Свобода СМИ. Свобода предпринимательской деятельности. Возможность выезда за рубеж. Кризис образования и науки.	**2**	

	Социальная поляризация общества и смена ценностных ориентиров. Проблемы русскоязычного населения в бывших республиках СССР. Российская многопартийность в 1990-х гг. и строительство гражданского общества.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 6.2. Современный мир. Глобальные проблемы человечества.	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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	**2**	

	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		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 6.3 **Россия в XXI веке: вызовы времени и задачи модернизации.**	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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. 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. Избрание В.В. Путина Президентом РФ (2012 г., 2018 г.). Вхождение Крыма в состав России. Начало конституционной реформы (2020). 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).	**4**	

	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. 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). Мир и процессы глобализации в новых условиях. Россия в борьбе с коронавирусной пандемией, оказание помощи зарубежным странам. 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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	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**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 7. Мир во второй половине XX в.		**8**	*ОК 01, ОК 02, ОК*

			04, ОК 05, ОК 06.
Тема 7.1 **Мир и международные отношения в годы холодной войны (с опорой на материал о внешней политике СССР).** **Страны Западной Европы и Северной Америки во второй половине XX века.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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	**4**	

	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.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 7.2 **Страны Восточной Европы во второй половине XX в.** **Страны Азии, Африки и Латинской Америки во второй половине XX в.: проблемы и пути модернизации.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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.	**4**	

	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.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 8. Развитие науки и культуры в Новейшую эпоху.		**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
Тема 8.1 Развитие науки и культуры в Новейшую эпоху. Глобализация культуры.	**Содержание**	**2**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	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	**2**	

	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.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Курсовая работа (проект)			
Промежуточная аттестация		***12***	
Всего		**128**	

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. 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, 2023. - 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, 2024. — 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, 2024. - 649 с. - (Среднее профессиональное образование).
5. Мединский В.Р., Торкунов А.В. История России 1914-1945г.: учебник – Москва: Образовательно-издательский центр «Академия», 2024 – 462
6. Мединский В.Р., Торкунов А.В. История России 1945-начало XXI века: учебник – Москва: Образовательно-издательский центр «Академия», 2024 - 416

3.2.2. Дополнительные источники

Интернет – ресурсы

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно – образовательных ресурсов)
2. www.booksgid.com (BooksGil/ электронная библиотека)
3. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам)
4. www.st-books.ru (Лучшая учебная литература)
5. www.school.edu.ru (Российский образовательный портал)
6. www.ru/book (Электронная библиотечная система)
   www.school-collection.edu.ru (единая коллекция цифровых образовательных ресурсов)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: 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 производственной сфер. **Умеет:** критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX-начала XXI в., оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками.	В результате освоения программы обучающиеся должны ***знать***: - Основные этапы и ключевые события отечественной и всемирной истории; - Целостные представления об историческом пути человечества, разных народов и государств, о преемственности исторических эпох, о месте и роли России в мировой истории; - Основные исторические факты, события, даты, имена и характеристики исторических деятелей; - Основные термины и категории дисциплины; - Основные исторические источники, отечественную и зарубежную литературу по отечественной истории; - Содержание научных проблем и дискуссий, версий и концепций; - Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; - Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; - О роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.	Тестирование, проверочные работы.

Приложение 2.1.12
к ОПОП-П по специальности
43.02.16. Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«УПД. 01 Обществознание»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2

1. Общая характеристика 3

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины 9

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9

2.2. Содержание дисциплины 10

2.3. Курсовой проект (работа) 19

3. Условия реализации дисциплины 20

3.1. Материально-техническое обеспечение 20

3.2. Учебно-методическое обеспечение 20

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 21

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	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 финансовой грамотности в различных	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской	

жизненных ситуациях	профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	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	
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,	

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	применять стандарты антикоррупционного поведения	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	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для	

	профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	специальности средства профилактики перенапряжения	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	
ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	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	Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности предприятий питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте Прием и оформление заказа на бронирование столика Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку Предоставление информации об организации питания Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания

	организации питания	Технологии производства на предприятиях питания Требования охраны труда на рабочем месте Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции	

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[1]	122	28
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа		
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*		
Всего	**122**	**122**

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

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, *курсовая работа (проект)*	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Человек в обществе		**14**	
Тема 1.1. Общество и общественные отношения. Развитие общества	**Содержание**	**4**	*ОК 01* *ОК 05*
	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	
Тема 1.2. Биосоциальная природа человека и его деятельность	**Содержание**	**6**	
	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	*ОК 02* *ОК 04* *ОК 05* *ПК 1.4*

	Познавательная деятельность		
	Профессионально ориентированное содержание практического занятия	***2***	
	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*	
Тема 1.3. Познавательная деятельность человека. Научное познание	**Содержание**	***4***	*ОК 02 ОК 04 ОК 05*
	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*	
Раздел 2. Духовная культура		***16***	
Тема 2.1. Духовная культура личности и общества	**Содержание**	***4***	*ОК 03 ОК 05 ОК 06*
	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*	
Тема 2.2.	**Содержание**	***4***	

Наука и образование в современном мире	Наука. Функции науки. Возрастание роли науки в современном обществе. Направления научно-технологического развития и научные достижения Российской Федерации. Образование в современном обществе. Российская система образования. Основные направления развития образования в Российской Федерации. Непрерывность образования в информационном обществе. Значение самообразования. Цифровые образовательные ресурсы	*2*	*ОК 02* *ОК 03* *ПК 2.1*
	Профессионально ориентированное содержание практического занятия	***2***	
	Профессиональное образование в сфере туризма и гостеприимства. Роль и значение непрерывности образования	*2*	
Тема 2.3. ***Религия***	**Содержание**	***6***	
	Религия, её роль в жизни общества и человека. Мировые и национальные религии. Значение поддержания межконфессионального мира в Российской Федерации. Свобода совести.	*4*	*ОК 05* *ОК 06*
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Виды мировой религии. Роль религии в обществе.	*2*	
Тема 2.4. ***Искусство***	**Содержание**	***2***	*ОК 01* *ОК 05*
	Искусство, его основные функции. Особенности искусства как формы духовной культуры. Достижения современного российского искусства	*2*	
Раздел 3. Экономическая жизнь общества		***28***	
Тема 3.1. ***Экономика- основа жизнедеятельности общества***	**Содержание**	***8***	
	Роль экономики в жизни общества. Макроэкономические показатели и качество жизни. Предмет и методы экономической науки. Ограниченность ресурсов. Кривая	*6*	*ОК 02* *ОК 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		
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Экономика, как наука. Типы экономических систем.	*2*	
Тема 3.2. Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты	**Содержание**	***4***	
	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*	ОК 01 ОК 03 ОК 09
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Причины и виды инфляции. Эмиссия.	*2*	
Тема 3.3. Рынок труда и безработица. Рациональное поведение потребителя	**Содержание**	***6***	
	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*	*ОК 01* *ОК 02* *ОК 03* *ПК1.4*
	Профессионально ориентированное содержание практического занятия	***2***	

	Спрос на труд и его факторы в сфере туризма и гостеприимства. Стратегия поведения при поиске работы. Возможности профессиональной переподготовки.	*2*	
Тема 3.4. Предприятие в экономике	**Содержание**	***4***	*ОК 01* *ОК 03*
	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*	
Тема 3.5. Экономика и государство	**Содержание**	***4***	*ОК 01* *ОК 09*
	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*	
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Роль государства в экономике. Формирование бюджета государства.	*2*	
Тема 3.6. Основные тенденции развития экономики России и международная экономика	**Содержание**	***2***	*ОК 04* *ОК 06* *ОК 09* *ОК 08*
	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*	
Раздел 4. Социальная сфера		***18***	

Тема 4.1. Социальная структура общества. Положение личности в обществе	**Содержание**	***8***	*ОК 01 ОК 05*
	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*	
	В том числе практическое занятие	***2***	
	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*	
Тема 4.2. Семья в современном мире	**Содержание**	***6***	*ОК 05 ОК 02 ОК 06 ПК 1.4*
	Жизненный цикл семьи. Личная и совместная собственность супругов. Права и обязанности родителей и детей. Роль семьи в современном мире.	*4*	
	Профессионально ориентированное содержание практического занятия	***2***	
	Проблема демографии в государстве. Роль государства в укреплении семьи.	*2*	
Тема 4.3. Этнические общности и нации	**Содержание**	***4***	*ОК 05 ОК 06*
	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*	
Раздел 5. Политическая сфера		***14***	

Тема 5.1. ***Политика и власть.*** ***Политическая система***	**Содержание**	***6***	
	Политическая власть и субъекты политики в современном обществе. Политические институты. Политическая деятельность. Политическая система общества, ее структура и функции. Политическая система Российской Федерации на современном этапе. Государство как основной институт политической системы. Государственный суверенитет. Функции государства. Форма государства: форма правления, форма государственного (территориального) устройства, политический режим Типология форм государства Федеративное устройство Российской Федерации. Субъекты государственной власти в Российской Федерации. Государственное управление в Российской Федерации. Государственная служба и статус государственного служащего. Опасность коррупции, антикоррупционная политика государства, механизмы противодействия коррупции. Обеспечение национальной безопасности в Российской Федерации. Государственная политика Российской Федерации по противодействию экстремизму	*4*	*ОК 05* *ОК 06*
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Федеральное устройство Российской Федерации. Суверенитет.	*2*	
Тема 5.2. ***Политическая культура общества и личности.*** ***Политический процесс и его участники***	**Содержание**	***8***	
	Политическая культура общества и личности. Политическое поведение. Политическое участие. Причины абсентеизма. Политическая идеология, ее роль в обществе. Основные идейно-политические течения современности. Политический процесс и участие в нем субъектов политики. Формы участия граждан в политике. Политические партии как субъекты политики, их функции,	*6*	*ОК 03* *ОК 04* *ПК 2.1*

	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		
	Профессионально ориентированное содержание практического занятия	***2***	
	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.	*2*	
Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации		***32***	
Тема 6.1. Право в системе социальных норм	**Содержание**	***8***	*ОК 01* *ОК 05* *ОК 09* *ПК 1.4*
	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	*6*	
	Профессионально ориентированное содержание практического занятия	***2***	
	Соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности	*2*	
Тема 6.2. Основы Конституционного	**Содержание**	***6***	*ОК 02* *ОК 06*
	Конституция Российской Федерации. Основы	*4*	

права Российской Федерации	конституционного строя Российской Федерации. Гражданство Российской Федерации. Личные (гражданские), политические, социально-экономические и культурные права и свободы человека и гражданина Российской Федерации. Конституционные обязанности гражданина Российской Федерации. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени		*ОК 07*
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Основной закон Российской Федерации	*2*	
Тема 6.3. Правовое регулирование гражданских, семейных, трудовых, образовательных правоотношений	**Содержание**	***6***	*ОК 02* *ОК 05* *ОК 06*
	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*	
Тема 6.4. Правовое регулирование налоговых,	**Содержание**	***6***	
	Административное право и его субъекты. Административное правонарушение и административная ответственность Экологическое законодательство. Экологические	***4***	*ОК 06* *ОК 09*

административных, уголовных правоотношений. Экологическое законодательство	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		
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних	***2***	
Тема 6.5. Основы процессуального права	**Содержание**	***6***	*ОК 02* *ОК 05* *ОК 09*
	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	***6***	
Всего		**122**	

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 (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества).
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
3. www.festival.1september.ru (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»).
4. www.base.garant.ru («ГАРАНТ» — информационно-правовой портал).
5. 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
   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
Знать: -биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений; -тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов; -необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования; особенности социально-гуманитарного познания -применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным проблемам; **уметь**: характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, развития; анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия, устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими	-раскрывать на примерах изученного теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук; -осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных тестов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать, обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы; -оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с очки зрения социальных норм, экономической рациональности; -формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам; -подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике; -Приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни с целью: -успешно выполнять типичные	Тестирование Кейс задания Устный опрос Фронтальный письменный опрос Эссе, доклады, рефераты Оценка составленных презентаций по темам раздела Оценка работы с первоисточниками, Оценка самостоятельно выполненных заданий дифференцированный зачет проводится в форме тестирования

терминами и понятиями; объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);	социальные роли; сознательно взаимодействовать с различными социальными институтами; -совершенствовать собственную познавательную деятельность; -критически воспринимать информацию, получаемую в межличностном общении и массовой коммуникации; осуществлять самостоятельный поиск, анализировать и использовать собранную социальную информацию; -решать практические жизненные проблемы, возникающие в социальной деятельности; -ориентироваться в актуальных общественных событиях, определяя личную гражданскую позицию; -предвидеть возможные последствия определенных социальных действий; -оценивать происходящие события и поведение людей, с точки зрения морали права; -реализовывать и защищать права человека и гражданина, осознанно выполнять гражданские обязанности, осуществлять конструктивное взаимодействие людей с разными убеждениями, культурными ценностями и социальным положением	

Приложение 2.1.13
к ОПОП-П специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«УПД.02 Информатика»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2

1. Общая характеристика 3

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины 6

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 6

2.2. Содержание дисциплины 7

2.3. Курсовой проект (работа) ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

3. Условия реализации дисциплины 14

3.1. Материально-техническое обеспечение 14

3.2. Учебно-методическое обеспечение 14

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информатика»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

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

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 средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения	сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе;	- владеть представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; понятиями «информация», «информационный процесс», «система», «компоненты системы» «системный эффект», «информационная система», «система управления»; 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;
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	- уметь реализовать этапы решения задач на компьютере; умение реализовывать на выбранном для изучения языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#) типовые алгоритмы обработки	- уметь строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений (префиксные коды); использовать простейшие коды, которые позволяют обнаруживать и	- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения,

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	чисел, числовых последовательностей и массивов: представление числа в виде набора простых сомножителей; нахождение максимальной (минимальной) цифры натурального числа, записанного в системе счисления с основанием, не превышающим 10; вычисление обобщенных характеристик элементов массива или числовой последовательности (суммы, произведения среднего арифметического, минимального и максимального элементов, количества элементов, удовлетворяющих заданному условию); сортировку элементов массива; - уметь создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; умение использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; наполнять разработанную базу	исправлять ошибки при передаче данных; - владеть теоретическим аппаратом, позволяющим осуществлять представление заданного натурального числа в различных системах счисления; выполнять преобразования логических выражений, используя законы алгебры логики; определять кратчайший путь во взвешенном графе и количество путей между вершинами ориентированного ациклического графа; - уметь читать и понимать программы, реализующие несложные алгоритмы обработки числовых и текстовых данных (в том числе массивов и символьных строк) на выбранном для изучения универсальном языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#);	классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;

	данных; умение использовать электронные таблицы 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	78	78
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*		-
Всего	**78**	**78**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Информация и информационная деятельность человека		**20/20**	
Тема 1.1. Информация и информационные процессы	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Требования ТБ и санитарно-гигиенические нормы при работе с ПЭВМ. Понятие «информатика» как фундаментальное понятие современной науки. Представление об основных информационных процессах, о системах.	1	ОК 02
	Практические занятия. Кодирование информации. Информация и информационные процессы.	1	
Тема 1.2. Подходы к измерению информации	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Подходы к измерению информации (содержательный, алфавитный, вероятностный). Единицы измерения информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации.	1	ОК 02
	Практические занятия. Передача и хранение информации. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации.	1	
Тема 1.3 Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Принципы построения компьютеров. Принцип открытой архитектуры. Магистраль. Аппаратное устройство компьютера. Внешняя память. Устройства ввода-вывода. Поколение ЭВМ. Архитектура ЭВМ 5 поколения.	1	ОК 02
	Практические занятия. Основные характеристики компьютеров. Программное обеспечение: классификация и его назначение, сетевое программное обеспечение.	1	
Тема 1.4	**Содержание**	**2**	

Кодирование информации. Системы счисления	**В том числе практических занятий:**	**2**	
	Практические занятия. Представление о различных системах счисления, представление вещественного числа в системе счисления с любым основанием, перевод числа из недесятичной позиционной системы счисления в десятичную, перевод вещественного числа из 10 СС в другую СС, арифметические действия в разных СС.	1	ОК 02
	Практические занятия. Представление числовых данных: общие принципы представления данных, форматы представления чисел. Представление текстовых данных: кодовые таблицы символов, объем текстовых данных. Представление графических данных. Представление звуковых данных. Представление видеоданных. Кодирование данных произвольного вида	1	
Тема 1.5 Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики	**Содержание**	**4**	
	В том числе практических занятий:	**4**	
	Практические занятия. Основные понятия алгебры логики: высказывание, логические операции, построение таблицы истинности логического выражения.	1	ОК 02
	Практические занятия. Графический метод алгебры логики. Понятие множества.	1	
	Практические занятия. Мощность множества.	1	
	Практические занятия. Операции над множествами. Решение логических задач графическим способом.	1	
Тема 1.6 Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Компьютерные сети их классификация. Работа в локальной сети. Топологии локальных сетей. Обмен данными.	1	ОК 01 ОК 02
	Практические занятия. Глобальная сеть Интернет. IP – адресация. Правовые основы работы в сети Интернет.	1	
Тема 1.7 Службы Интернета	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Службы и сервиса Интернета (электронная почта, видеоконференции, форумы, мессенджеры, социальные сети). Поиск в Интернете.	1	ОК 02
	Практические занятия. Электронная коммерция. Цифровые сервисы государственных услуг. Достоверность информации в Интернете	1	
Тема 1.8 Сетевое хранение данных и	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Организация личного информационного пространства. Облачные хранилища данных. Разделение прав доступа в облачных хранилищах.	1	ОК 01 ОК 02

цифрового контента	**Практические занятия.** Коллективная работа над документами. Соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных	1	
Тема 1.9 Информационная безопасность	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Информационная безопасность. Защита информации. Информационная безопасность в мире, России. Вредоносные программы. Антивирусные программы. Безопасность в Интернете (сетевые угрозы, мошенничество).	1	ОК 01 ОК 02
	Практические занятия. Тренды в развитии цифровых технологий; риски и прогнозы использования цифровых технологий при решении профессиональных задачи	1	
Раздел 2. Использование программных систем и сервисов		**14/14**	
Тема 2.1 Обработка информации в текстовых процессорах	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Текстовые документы. Виды программного обеспечения для обработки текстовой информации.	1	ОК 02
	Практические занятия. Создание текстовых документов на компьютере (операции ввода, редактирования, форматирования)	1	
Тема 2.2 Технологии создания структурированных текстовых документов	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Многостраничные документы. Структура документа. Гипертекстовые документы	1	ОК 02
	Практические занятия. Совместная работа над документом. Шаблоны	1	
Тема 2.3 Компьютерная графика и мультимедиа	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Компьютерная графика и ее виды. Форматы мультимедийных файлов. Графические редакторы (ПО Gimp, Inkscape).	1	ОК 02
	Практические занятия. Программы по записи и редактирования звука (ПО АудиоМастер). Программы редактирования видео (ПО Movavi)	1	
Тема 2.4 Технологии обработки графических объектов	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Технологии обработки различных объектов компьютерной графики	1	ОК 02
	Практические занятия. Обработка растровых и векторных изображений, обработка звука, монтаж видео	1	
Тема 2.5	**Содержание**	**2**	

Представление профессиональной информации в виде презентаций	**В том числе практических занятий:**	**2**	
	Практические занятия. Виды компьютерных презентаций. Основные этапы разработки презентации.	1	ОК 02
	Практические занятия. Анимация в презентации. Шаблоны. Композиция объектов презентации.	1	
Тема 2.6 Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Принципы мультимедиа.	1	ОК 02
	Практические занятия. Интерактивное представление информации	1	
Тема 2.7 Гипертекстовое представление информации	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Язык разметки гипертекста HTML.	1	ОК 02
	Практические занятия. Оформление гипертекстовой страницы. Веб-сайты и веб-страницы.	1	
Раздел 3. Информационное моделирование		**26/26**	
Тема 3.1 Модели и моделирование. Этапы моделирования	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Представление о компьютерных моделях. Виды моделей. Адекватность модели.	1	ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2
	Практические занятия. Основные этапы компьютерного моделирования.	1	
Тема 3.2 Списки, графы, деревья	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Структура информации. Списки, графики, деревья.	1	ОК 02
	Практические занятия. Алгоритм построения дерева решений.	1	ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 3.3 Математические модели в профессиональной области	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Алгоритмы моделирования кратчайших путей между вершинами (Алгоритм Дейкстера, Метод динамического программирования).	1	ОК 02
	Практические занятия. Элементы теории игр (выигрышная стратегия)	1	
Тема 3.4 Понятие алгоритма и основные	**Содержание**	**4**	
	В том числе практических занятий:	**4**	
	Практические занятия. Понятие алгоритма. Свойства алгоритма. Способы записи алгоритма.	1	ОК 01
	Практические занятия. Основные алгоритмические структуры.	1	ПК 2.1, ПК 2.2

алгоритмические структуры	**Практические занятия.** Запись алгоритмов на языке программирования (Pascal, Python, Java, C++,C#)	1	
	Практические занятия. Анализ алгоритмов с помощью трассировочных таблиц.	1	
Тема 3.5 Анализ алгоритмов в профессиональной области	**Содержание**	**3**	
	В том числе практических занятий:	**3**	
	Практические занятия. Структурированные типы данных. Массивы.	1	ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2
	Практические занятия. Вспомогательные алгоритмы. Задачи поиска элемента с заданными свойствами.	1	
	Практические занятия. Анализ типовых алгоритмов обработки чисел, числовых последовательностей и массивов	1	
Тема 3.6 Базы данных как модель предметной области	**Содержание**	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	Практические занятия. Базы данных как модель предметной области.	1	ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2
	Практические занятия. Таблицы и реляционные базы данных	1	
Тема 3.7 Технологии обработки информации в электронных таблицах	**Содержание**	**3**	
	В том числе практических занятий:	**3**	
	Практические занятия. Табличный процессор.	1	ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2
	Практические занятия. Приемы ввода, редактирования, форматирования в табличном процессоре. Адресация.	1	
	Практические занятия. Сортировка, фильтрация, условное форматирование	1	
Тема 3.8 Формулы и функции в электронных таблицах	**Содержание**	**5**	
	В том числе практических занятий:	**5**	
	Практические занятия. Формулы и функции в электронных таблицах.	1	ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2
	Практические занятия. Встроенные функции и их использование.	1	
	Практические занятия. Математические и статистические функции.	1	
	Практические занятия. Логические функции. Финансовые функции. Текстовые функции.	1	
	Практические занятия. Реализация математических моделей в электронных таблицах	1	
Тема 3.9 Визуализация данных в электронных таблицах	**Содержание**	**1**	
	В том числе практических занятий:	**1**	
	Практические занятия. Визуализация данных в электронных таблицах	1	ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 3.10	**Содержание**	**2**	

Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)	**В том числе практических занятий:**	**2**	
	Практические занятия. Основные способы и методы моделирования в электронных таблицах	1	ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2
	Практические занятия. Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)	1	
Раздел 4. Аналитика и визуализация данных на Python		**18/18**	
Тема 4.1 Введение в язык программирования Python	**Содержание**	**4**	
	В том числе практических занятий:	**4**	
	Практические занятия. Интерактивная среда программирования на Python.	1	ОК 02
	Практические занятия. Ввод и вывод данных.	1	
	Практические занятия. Функции print (), input ().	1	
	Практические занятия. Типы данных. Математические операции с целыми и вещественными числами.	1	
Тема 4.2 Основные алгоритмические конструкции на Python	**Содержание**	**4**	
	В том числе практических занятий:	**4**	
	Практические занятия. Понятие логических выражений и операций.	1	ОК 02
	Практические занятия. Дизъюнкция, конъюнкция, отрицание. Таблица истинности.	1	
	Практические занятия. Проверка условия в Python. Синтаксис инструкций if, if-else, if elif-else.	1	
	Практические занятия. Реализация циклических алгоритмов в Python. Функция range (). Синтаксис цикла for, цикла while.	1	
Тема 4.3 Работа со списками и словарями	**Содержание**	**6**	
	В том числе практических занятий:	**6**	
	Практические занятия. Понятие списка в Python.	1	ОК 02
	Практические занятия. Создание и считывание списков.	1	
	Практические занятия. Функции и методы списков.	1	
	Практические занятия. Понятие словаря. Отличия словарей от списков.	1	
	Практические занятия. Создание словаря. Методы словарей.	1	
	Практические занятия. Применение списков и словарей в реальных задачах.	1	
Тема 4.4 Анализ больших данных в	**Содержание**	**4**	
	В том числе практических занятий:	**4**	
	Практические занятия. Характеристика основных этапов процесса анализа данных.	1	ОК 02
	Практические занятия. Подготовка данных. Исследование и визуализация данных.	1	

профессиональной сфере	**Практические занятия.** Построение предсказательной модели. Интерпретация результатов анализа.	1	
	Практические занятия. Реализация основных этапов процесса анализа данных на примере набора данных из профессиональной сферы	1	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			
Всего:		**78/78**	

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 студентов учреждений среднего профессионального образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова– 8-е издание, Издательский центр «Академия», 2025. – 384 с.
2. Информатика. Практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова – 7-е издание, Издательский центр «Академия», 2024. – 224 с.

3.2.2 Дополнительные источники:

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
3. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
4. www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
5. 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 освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - виды и информации и подходы к измерению информации - принципы построения компьютера - системы счисления - компьютерные сети и их классификации -службы и сервисы интернета - текстовые документы (создание, обработка) - компьютерную графику - виды компьютерных презентаций	В результате освоения программы, обучающиеся должны ***знать***: Об угрозе 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	Выполнение практических заданий. Выполнение заданий дифференцированного зачета

- информационное моделирование - базы данных - табличные процессоры - языки программирования **Умеет:** - 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 - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и	использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; должны ***уметь:*** 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**.**	

практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - работать с информацией - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности		

Приложение 2.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ДУД.01 ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2

1. Общая характеристика 3

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины 4

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4

2.2. Содержание дисциплины 5

2.3. Курсовой проект (работа) ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

3. Условия реализации дисциплины 8

3.1. Материально-техническое обеспечение 8

3.2. Учебно-методическое обеспечение 8

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Индустрия гостеприимства»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Индустрия гостеприимства» - формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков в гостеприимстве, позволяющих знать основные понятия гостиничной деятельности, историю развития индустрии гостеприимства, правовое регулирование гостиничной деятельности в России, теории организации обслуживания, современное состояние и перспективные инновации в совершенствовании сферы сервиса на предприятиях индустрии гостеприимства.

Дисциплина «Индустрия гостеприимства» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы с ФГОС по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС среднего общего образования с учетом ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[1]:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
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 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-
ПК 1.1	планировать и контролировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства основы трудового законодательства Российской Федерации	-
ПК 1.2.	осуществлять контроль работы служб	основы организации деятельности служб	-

[1] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	предприятий туризма и гостеприимства	предприятий туризма и гостеприимства	

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[2]	68	22
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет	2	2
Всего	**68**	**22**

[2] *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**
Раздел 1. История развития мировой гостиничной индустрии			
Тема 1.1. Возникновение и развитие мирового гостиничного дела	**Содержание**	**12**	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Основные понятия гостиничной деятельности. Гостиничная индустрия Европы. История гостиничной индустрии США Развитие гостиничной индустрии на современном этапе. Глобальные тенденции и перспективы развития мировой гостиничной индустрии.	12	
Тема 1.2. Возникновение и развитие гостиничного дела в России.	**Содержание**	**10**	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Гостиничная индустрия России. Гостиничное дело в переходный период. Развитие гостиничной индустрии на современном этапе. Правовое регулирование гостиничной деятельности в России	10	
Тема 1.3. Тенденции развития мировой гостиничной индустрии	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2

	Гостиничные цепи, независимые и франчайзинговые гостиницы. Принципы обеспечения безопасности в гостиничном бизнесе. Проблемы качества гостиничных услуг	6	
Тема 1.4 Классификация средств размещения. Типология средств размещения	**Содержание**	**16**	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Международная классификация средств размещения по ВТО. Международная классификация гостиниц. Российская классификация гостиниц. Типы гостиниц, месторасположение и их основные характеристики. Характеристика отелей, отелей-люкс. Характеристика мотелей разного типа, флотеля, ботеля, ротеля. Характеристика флайтелей, бунгало, кемпингов.	16	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**22**	
	Практическое занятие по анализу разных типов гостиничных предприятий: Практическое занятие № 1. Работа с каталогами и видеоматериалами Практическое занятие № 2 Работа с нормативными документами по стандартам гостиниц Практическая работа № 3. Работа по составлению должностных инструкций персонала гостиницы. Составление схемы организационно-управленческой структуры гостиницы Практические занятия № 4 . Деловая игра «Бронирование номерного фонда». Составление алгоритма бронирования Практические занятия № 5. Деловая игра «Регистрация я и размещение гостей в отеле» Работа с документами службы приема и размещения Практические занятия № 6. Деловая игра «Сервировка стола»	22	

	Практические занятия № 7. Деловая игра: «Правила обслуживания клиентов при заказе питания в номер».		
Курсовая работа (проект)			
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		**2**	
Всего		**68**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя с ПК, доской учебной, маркерной доской, дидактическими пособиями; видеофильмами в соответствии учебной дисциплине; видеоборудованием: мультимедийный проектор с экраном; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

1. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности : учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 392 с.

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.

3.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Наименование.

Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/; Образовательная платформа Профобразование https://profspo.ru/.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	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.	Дается описание характеристики демонстрируемых знаний и умений, которые могут быть проверены	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	Описание методов мониторинга рынка услуг; Воспроизведение правил обслуживание потребителей; Подбор нормативно-правовых документов	

потребителей услуг; умение поиска и применения правовых документов.		