

Министерство общего и профессионального образования Ростовской

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовский торгово-экономический колледж»

Согласовано

Директор ООО «Пересвет»

М.О.Касьянова



Утверждаю

Директор ГБПОУ РО «РТЭК»

Л.П. Косенко

Приказ

от « 14 » мая 2023 г.



**Программа подготовки специалистов среднего звена
на базе основного общего образования по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Форма обучения

очная

Квалификация

специалист по туризму и гостеприимству

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 0ac44d966465706625e36a5c00eca8c2
Владелец: Косенко Людмила Петровна
Действителен: с 17.10.2022 по 10.01.2024

г. Ростов-на-Дону

2023 г.

Содержание

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

РАЗДЕЛ 5 СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

5.1.2. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена

5.2. Календарный учебный график

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

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

РАЗДЕЛ 7. РЕАЛИЗАЦИЯ ППССЗ В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ I. ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Приложение I.1. Программа профессионального модуля ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Приложение I.2. Программа профессионального модуля ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг

Приложение I.3. Программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ПРИЛОЖЕНИЕ II. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Приложение II.1. Программа учебной дисциплины СГ.01. История России

Приложение II.2 Программа учебной дисциплины СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности (на примере английского языка)

Приложение II.3. Программа учебной дисциплины СГ.03. Физическая культура

Приложение II.4. Программа учебной дисциплины СГ.04. Безопасность жизнедеятельности.

Приложение II.5. Программа учебной дисциплины СГ.05. Основы финансовой грамотности

Приложение II.6. Программа учебной дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства.

Приложение П.7. Программа учебной дисциплины СГ.07. Основы безопасности общества.

Приложение П.8. Программа учебной дисциплины ОП. 01. Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве.

Приложение П.9. Программа учебной дисциплины ОП 02. Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

Приложение П.10. Программа учебной дисциплины ОП.03. Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве.

Приложение П.11. Программа учебной дисциплины ОП.04. Менеджмент в туризме и гостеприимстве.

Приложение П.12. Программа учебной дисциплины ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве.

Приложение П.13. Программа учебной дисциплины ОП.06. Иностранный язык (второй)

Приложение П.14. Программа учебной дисциплины ОП. 07 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела.

Приложение П.15. Программа учебной дисциплины ОП. 09. Психология делового общения и конфликтология.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее – ППССЗ), разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.01.2023 регистрационный № 72111);
- Приказ Минпросвещения РФ от 17.12.2020 № 747
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - общий математический и естественно-научный цикл.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

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

Формы обучения: очная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 часов.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Специалист по туризму и гостеприимству
Предоставление гостиничных услуг	Предоставление гостиничных услуг	Специалист по туризму и гостеприимству
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Портье Горничная Агент по закупкам

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; 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)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности)

	<p>позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

		<p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
		<p>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

4.2. Профессиональные компетенции

ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Практический опыт: Производить координацию работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства. Осуществлять организацию и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства Выполнять подготовительные и заключительные работы по обслуживанию клиентов Использовать технику переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Осуществлять расчет с клиентом за услуги.</p> <p>Уметь: Владеть техникой количественной оценки и анализа информации</p>
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Знать: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</p>
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности</p>

ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Оказывать первую помощь Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
ПК 2.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Практический опыт: - оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;
ПК 2.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	- проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; - распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; - планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;
ПК 2.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	- формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; - координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); - контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
ПК 2.4.	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	- взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; - управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); - стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; - организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте. Знать: - законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг; - основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; - технологии организации процесса питания; - основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; - теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; - теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; - гостиничный маркетинг и технологии продаж; - требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и

	<p>размещения, номерного фонда;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Уметь:</p> <p>анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.
--	---

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

5.1.2. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена

5.2. Календарный учебный график

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

безопасности жизнедеятельности;

менеджмента и управления персоналом;

основ маркетинга;

правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;

экономики и бухгалтерского учета;

инженерных систем гостиницы;

предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;

организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;

организации деятельности сотрудников службы питания;

организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт);

учебный ресторан или бар.

Тренажеры, тренажерные комплексы

стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования.

Спортивный комплекс

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности

ГБПОУ РО «РТЭК» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации ПООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий и мастерских

Лаборатория «Гостиничный номер (стандарт)»

Кровать двухместная
 Прикроватная тумбочка – 1 штука
 Настольная лампа
 Бра – 2 штуки
 Мини – бар
 Стол
 Кресло
 Стул
 Зеркало
 Шкаф
 Телефон
 Верхний светильник
 Кондиционер
 Телевизор
 Гладильная доска
 Утюг
 Пылесос
 Душевая кабина
 Унитаз
 Раковина
 Зеркало
 Одеяло – 2 штуки
 Подушка – 6 штук
 Покрывало – 2 штуки
 Комплект постельного белья – 4 комплекта
 Шторы
 Напольное покрытие
 Укомплектованная тележка горничной
 Ершик для унитаза
 Ведерко для мусора
 Держатель для туалетной бумаги
 Стакан
 Полотенце для лица – 2 штуки
 Полотенце для тела – 2 штуки
 Полотенце для ног – 2 штуки
 Салфетка на раковину 2 упаковки
 Полотенце коврик – 2 штуки
 Индивидуальные косметические принадлежности.

Лаборатория «Учебный ресторан (или бар)»

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- компьютер;
- R-kipper.

Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья;
 Комплект учебно-методической документации.

Блендер
 Кофемашина
 Льдогенератор
 Салат-бар
 Шкаф винный

Миксер для молочных коктейлей.

Тренажерный комплекс «Стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования».

Комплексная автоматизированная система управления отелем 1С: Отель
 Персональный компьютер
 Стойка ресепшн
 Телефон
 Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс)
 Сейф
 POS-терминал
 Шкаф для папок
 Детектор валют
 Лотки для бумаги

6.1.2.2. Требования к оснащению баз практик

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

Реализация образовательной программы включает обязательную учебную и производственную практику.

– Учебная практика реализуется в ГБПОУ РО «РТЭК» и обеспечена необходимым оборудованием и расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов по компетенции «Администрирование отеля».

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками ГБПОУ РО «РТЭК», а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, не менее 25 процентов.

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

Расчет нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

РАЗДЕЛ 7. РЕАЛИЗАЦИЯ ППСЗ В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ

Согласно статьи 13, 16, 17, 18, 28, 30, 41 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ППСЗ может быть реализована в электронной форме или посредством дистанционного обучения в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и санитарными правилами Сп 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28.

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

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства**» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Практический опыт: Производить координацию работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства. Осуществлять организацию и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства Выполнять подготовительные и заключительные работы по обслуживанию клиентов Использовать технику переговоров, устного общения с
--------	---	---

		клиентом, включая телефонные переговоры Осуществлять расчет с клиентом за услуги.
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Уметь: Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Знать: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Оказывать первую помощь Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 302

Из них на освоение МДК

- МДК01.01 - 82 часа,

- МДК01.02 – 32 часа

-МДК 01.03 – 34 часа

-МДК 01.04- 46 часов

на практики:

- учебную 36 часа

- производственную 72 часа

Промежуточная аттестация -24 часа

2. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузок	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Обучение по МДК			Практики		Промежуточная аттестация	Сам. работа
			Всего	Лаб. и практ. работы	курсовые	Учебная	Производственная		
ПК 1.1. ОК 01 – ОК 09	МДК 01.01.Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	82	82	28	0				
ПК 1.2. ОК 01 – ОК 09	МДК 01.02. Изучение основ делопроизводства	32	32	12					
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 09	МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения	34	34	14					
ПК 1.4. ОК 01 – ОК 09	МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	46	46	18					
	Всего	302	194	72	0	36	72	0	

<p>Учебная практика Виды работ Цели и задачи учебной практики, ее структура и значение в изучении профессиональных дисциплин при подготовке менеджера гостиничного сервиса. Вводный инструктаж по ТБ. 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 Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов. 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 Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; Подготовка к обслуживанию и приему клиентов; Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет. Защита дневника и отчета учебной практики в форме дифференцированного зачета.</p>	36
<p>Производственная практика Виды работ Цели и задачи производственной практики, ее структура и значение в изучении профессиональных дисциплин при подготовки менеджера гостиничного сервиса. Общее знакомство с гостиничным предприятием, ее службами и отделами. Пройти производственный инструктаж на предприятии по месту производственной практики. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке. Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ. Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов. Составление и обработка документации. Составление и обработка документации. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями; Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Ведение диалогов, деловых бесед и переписок с гостями, деловыми партнерами и коллегами; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг</p>	72

<p>Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы</p> <p>Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.</p> <p>Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; Владение профессиональной этикой</p> <p>Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов;</p> <p>Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.</p>	
---	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета - стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

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

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- стойка регистрации (ресепшн) включающая в себя:
- телефон;
- настенные часы;
- факс;
- копировальный аппарат;
- стеллаж для регистрационных карточек;
- стойка для хранения ключей;
- машинка для кредитных карт (имитация);
- компьютерный терминал с принтером;
- стеллаж для файлов аудиторской проверки соответствия данных о заселении и счетов;
- стеллаж для ваучеров;
- сейф;
- место хранения наличности.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Печатные издания

1. Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова; под общей редакцией Н.Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 428 с.

2. Грозова О.С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О.С. Грозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 126 с.

3. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 462 с.

4. Собольников В.В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Собольников, Н.А. Костенко; под редакцией В.В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 202 с.

5. Скибицкая И.Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Ю. Скибицкая, Э.Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 247 с.
6. Чернышова Л.И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 161 с.
7. Николенко П.Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Г. Николенко, Т.Ф. Гаврильева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 413 с.
8. Боголюбов В.С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В.С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 293 с.
9. Сущинская М.Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М.Д. Сущинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 157 с.
10. Христов Т.Т. География туризма: учебник для среднего профессионального образования / Т.Т. Христов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с.
11. Сущинская М.Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М.Д. Сущинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 62 157 с.
12. Игнатъева И.Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И.Ф. Игнатъева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 392 с.
13. 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.
14. Золотовский В.А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В.А. Золотовский, Н.Я. Золотовская. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 247 с.
15. Корнеев И.К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 384 с.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.

22. 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.;
23. Каратаева О.Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О.Г. Каратаева, О.С. Гаврилова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с.
24. Стребкова Л.Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л.Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с.;
25. Захарова Н.А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с.
26. Кухаренко Т.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т.А. Кухаренко. — Саратов: Профобразование, 2021. — 199 с.
27. Захарова Н.А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с.

Журналы:

- «Отель»
- «Пять звезд»
- «Гостиница и ресторан»
- «PRO - отель».

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830
2. <http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>
3. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
4. <http://prohotel.ru/>

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

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

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Координировать работу служб предприятий туризма и гостеприимства		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывать первую помощь	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ПК 1.2. Изучить основы делопроизводства		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывать первую помощь	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Соблюдать нормы этики делового общения		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	Владеть технологией делопроизводства (ведение	Экспертное наблюдение за выполнением работ на

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	документации, хранение и извлечение информации)	практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывать первую помощь	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывать первую помощь	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Приложение I.2.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1 Перечень общих компетенций

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

	культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 В	Предоставление гостиничных услуг
ПК 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.	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования гостиничных услуг

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; - проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; - распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; - планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; - формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; - координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); - контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; - взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; - управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); - стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; - организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их

	<p>изменению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; - использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; - контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием.
знать	<ul style="list-style-type: none"> - законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг; - основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; - технологии организации процесса питания; - основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; - теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; - теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; - гостиничный маркетинг и технологии продаж; - требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; - правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; - правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; - правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 547 часов

в том числе в форме практической подготовки – 184 часа

Из них на освоение МДК 02.01 – 70 часов; МДК 02.02 – 58 часов; МДК 02.03 – 56 часов.

в том числе самостоятельная работа – 0 часов.

практики, в том числе учебная – 72 часа;

производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация – 24 часов.

2. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	547
в т.ч. в форме практической подготовки	184
в том числе:	
теоретическое обучение	403
практические занятия	184
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	24

2.2. Структура профессионального модуля

Коды ПК и ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательные аудиторные учебные занятия			внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа		Учебная, часов	Производственная, часов	
			всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая проект (работа)*, часов	всего, часов	в т.ч., курсовой проект (работы)*, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01 – ОК 09	Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	159	159	70	30					
ПК 2.3. ОК 01 – ОК 09	Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса	124	124	58						
ПК	Раздел 3.	120	120	56						

2.4. ОК 01 – ОК 09	Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения								
	Учебная практика	72						72	
	Производственная практика	72							72
	Промежуточная аттестация	24							
	Всего:	547	403	184	30	-	-	72	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты:

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

оснащенных оборудованием:

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

техническими средствами:

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

Лаборатория:

- учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями),

Мастерская:

- стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования,

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы.

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Фаустова Н.В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.В. Фаустова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 188 с.

2. Тимохина Т.Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т.Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 297 с.

3. Тимохина Т.Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т.Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 300 с.

4. Мошняга Е.В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.В. Мошняга. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 267 с.

5. Чуваткин П.П. Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник для среднего профессионального образования / П.П. Чуваткин, С.А. Горбатов; под редакцией П.П. Чуваткина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 280 с.

6. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А.А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с.

7. Горленко О.А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с.

8. Исаева О.М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О.М. Исаева, Е.А. Припорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 168 с.

9. Радыгина Е.Г. Технологии гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.Г. Радыгина. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 166 с.

10. Чиликина И.А. Управление персоналом: учебное пособие для СПО / И.А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с.

11. Захарова Н.А. Гостиничная индустрия: учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 296 с.

12. Захарова Н.А. Гостиничная индустрия: учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 296 с.

13. Захарова Н.А. Здания и инженерные системы гостиниц: учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 294 с.

14. Павлищева Н.А. Основы проектирования, строительства и эксплуатации гостиниц: учебное пособие для СПО / Н.А. Павлищева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 327 с.

15. Радыгина Е.Г. Технологии гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 166 с.

16. Захарова Н.А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с.

17. Раптанова И.Н. Englishforserviceandtourismindustry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма: учебное пособие для СПО / И.Н. Раптанова, К.Г. Чапалда. — Саратов: Профобразование, 2020. — 118 с.

18. Краснопёрова Ю.В. Теоретическая грамматика английского языка: учебно-методическое пособие для СПО / Ю.В. Краснопёрова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 75 с.

19. Кузнецова Т.С. Английский язык. Устная речь. Практикум: учебное пособие для СПО / Т.С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с.

20. Стренадюк Г.С. ReisemitVergnügen: учебное пособие для СПО / Г.С. Стренадюк, Н.Н. Ломакина, Ю.В. Погадаева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 116 с.

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

22. Солодилова И.А. Лексикология немецкого языка: учебное пособие для СПО / И.А. Солодилова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 133 с.

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

24. Захарова Н.А. Соблюдение туристских формальностей: учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 219 с.

25. Захарова Н.А. Основы страхования и статистического учета в туризме: учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 212 с.

26. 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.

27. Организация продаж гостиничного продукта: учебное пособие для СПО / Л.В. Семенова, В.С. Корнеев, И.И. Драгилева, В.О. Корионова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 86 с.

28. Лисевич А.В. Маркетинговые технологии в туризме: учебное пособие для СПО / А.В. Лисевич, Е.В. Лунтова, М.А. Джалая. — Саратов: Профобразование, 2019. — 68 с.

29. Кузнецова И.В. Ведение конфиденциального делопроизводства: учебник для СПО / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. — Саратов: Профобразование, 2020. — 145 с.

30. Виговская М.Е. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич, В.О. Корионова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с.

31. Капкан М.В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М.В. Капкан, Л.С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 167 с.

32. Дорохина Р.В. Этика деловых отношений: практикум для СПО / Р.В. Дорохина. — Саратов: Профобразование, 2021. — 68 с.

33. Захарова И.В. Психология делового общения: практикум для СПО / И.В. Захарова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с.

34. Деревянкин Е.В. Деловое общение: учебное пособие для СПО / Е.В. Деревянкин; под редакцией О.В. Мезенцевой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 46 с.

35. Тимохина Т.Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т.Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 297 с.

36. Чуваткин П.П. Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник для среднего профессионального образования / П.П. Чуваткин, С.А. Горбатов; под редакцией П.П. Чуваткина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 280 с.

37. Тимохина Т.Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т.Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 300 с.

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

39. Фаустова Н.В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.В. Фаустова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 188 с.

40. Тимохина Т.Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т.Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 300 с.

41. Дехтярь Г.М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме: практическое пособие / Г.М. Дехтярь. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 412 с.

42. Тимохина Т.Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т.Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 297 с.

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК Х.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в	Взаимодействовать с отделами (службами) гостиничного	Экспертное наблюдение за выполнением работ на

коллективе и команде	комплекса	практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК Х.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК Х.3. Управлять текущей деятельностью служб гостиничного комплекса		

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК Х.4. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб гостиничного комплекса или иного средства размещения		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Координировать и осуществлять контроль деятельности департаментов (служб, отделов);	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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

иметь практический опыт:

- выполнения уборочных работ в гостевых комнатах, служебных и общественных помещениях в соответствии со стандартами;
- соблюдения мер безопасности и предотвращения потенциальных проблем (мокрые полы, шнуры электрооборудования и приборов, оставленные без присмотра оборудование и инструменты);
- обеспечения безопасности проживающих и сохранности их имущества;
- участия в программах обучения, повышения квалификации;
- предоставления дополнительных услуг в соответствии с перечнем оказываемых гостиничных услуг;
- ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы, а также участия в активировании;
- хранения и использования моющих и чистящих средств в соответствии со стандартами;
- составления отчета о движении номерного фонда;

уметь:

- подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера;
- производить текущую уборку номерного фонда в соответствии с технологией проведения уборочных работ;
- осуществлять экипировку номерного фонда;
- производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда;
- вести документацию по текущей уборке номерного фонда;
- пользоваться оборудованием, инвентарем и бытовыми приборами,
- соблюдать правила гигиены при проведении уборочных работ,
- оказывать дополнительные услуги гостю,
- соблюдать стандарты уборок, этикет, стандарты общения.

знать:

- основные нормативные документы, регламентирующими работу в номерном фонде,
- структуру подразделения, функциональные обязанности горничной,
- правила пользования 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;
- процедуру 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.

Перечень общих компетенций:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных 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.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - выполнения уборочных работ в гостевых комнатах, служебных и общественных помещениях в соответствии со стандартами; - соблюдения мер безопасности и предотвращения потенциальных проблем (мокрые полы, шнуры электрооборудования и приборов, оставленные без присмотра оборудование и инструменты); - обеспечения безопасности проживающих и сохранности их имущества; - участия в программах обучения, повышения квалификации; - предоставления дополнительных услуг в соответствии с перечнем оказываемых гостиничных услуг; - ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы, а также участия в актировании; - хранения и использования моющих и чистящих средств в соответствии со стандартами; - составления отчета о движении номерного фонда
Умения	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - правила пользования 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; - процедуру 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
--	--

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 120 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 120 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 120 часов; учебной практики

– 72 часа;

производственной практики – 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>гели предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические	В т.ч, курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел 1. Выполнение работ по рабочей профессии «Горничная»	264	120	72	-	0	-	72	72
	Всего:	264	120	72	-	0	-	72	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебной лаборатории «Гостиничный номер»

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1. кровать 1, 5 спальная
2. прикроватная тумбочка
3. стол, стулья
4. тумба под телефон
5. платяной шкаф,
6. постельные принадлежности, постельное белье
7. посуда
8. настольная лампа
9. душевая кабина
10. унитаз
11. раковина
12. зеркало
13. прикроватный коврик
14. пылесос
15. моющий пылесос
16. санитарно-гигиенические принадлежности

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику. Базы практик обеспечивает прохождение практики всеми обучающимися в соответствии с учебным планом. Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских и лабораториях колледжа. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Места производственной практики обеспечивают выполнение видов профессиональной деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования под руководством высококвалифицированных специалистов-наставников. Оборудование и техническое оснащение рабочих мест производственной практики на предприятиях соответствует содержанию деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1. Основные:

1. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. N 1853 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".
2. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. № 44 "Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678 - 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг".
3. Андруш В.Г. Охрана труда: учебник / В.Г. Андруш, Л.Т. Ткачёва, К.Д. Яшин. – Минск: РИПО, 2019. – 337 с.
4. Дурович А.П. Организация туризма: учебное пособие / А.П. Дурович. – Минск: РИПО, 2020. – 297 с.

5. Пшеничнова Л.М. Психология общения: учебное пособие: [12+] / Л.М. Пшеничнова, Г.Г. Ротарь; науч. ред. Е.В. Асмолова. – Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. – 113 с.

Дополнительные:

1. Дурович А.П. Маркетинг туризма: учебное пособие / А.П. Дурович. – Минск: РИПО, 2020. – 249 с.
2. Канивец И.А. Основы физиологии питания, санитарии и гигиены: учебное пособие: [16+] / И.А. Канивец. – 2-е изд., стер. – Минск: РИПО, 2019. – 181 с.
3. Луцкович Н.Г. Охрана труда: лабораторный практикум / Н.Г. Луцкович, Н.А. Шаргаева. – 3-е изд., пересмотр. – Минск: РИПО, 2020. – 109 с.
4. Хамидуллин Р.Я. Безопасность жизнедеятельности: учебник: [12+] / Р.Я. Хамидуллин, И.В. Никитин. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. – 138 с.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия по МДК проводятся в 3 и 4 семестрах. По окончании 4 семестра формой контроля является дифференцированный зачет. Учебная практика проводится концентрировано, после изучения междисциплинарного курса на предприятиях и организациях отрасли.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): Высшее образование соответствующего профиля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой Мастера: обязательное наличие рабочей профессии «Горничная», 2 разряд.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Производить уборку номерного фонда в соответствии с технологией и стандартами проведения уборочных работ	Демонстрация знания стандартов уборки и навыков проведения уборочных работ	Экспертная оценка при Проведении практических Занятий Отзыв с базы практики
Пользоваться оборудованием, инвентарем и бытовыми приборами,	Безопасное и квалифицированное использование оборудования, инвентаря и бытовых приборов	Экспертная оценка при проведении практических занятий Отзыв с базы практики
Оказывать дополнительные услуги гостям	Демонстрация знания прейскуранта дополнительных услуг, умения оформлять заказанную услугу	Экспертная оценка при проведении практических занятий Отзыв с базы практики

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Организовать выполнение профессиональной деятельности горничной.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	Тестирование Собеседование Ситуационная задача
Производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.	«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Практическая работа Практическая работа
Обеспечивать безопасность гостей и сохранность их имущества.	«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство	Виды работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Дифференцированный зачёт Квалификационный экзамен
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 поддержание необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		

Приложение II.

Приложение II.1.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 История России

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК02-03 ОК05-06 ОК09	<p>Должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин 	<p>Должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные периоды истории российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории; – имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века; – ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории;

<p>и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России);</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; – выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; – осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; – анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать 	<p>важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве; – основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; – Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции; – Февральская революция 1917года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны; – Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности; – Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе; – СССР в 1945-1991 годы. Экономическое развитие и реформы. Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза; – Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное
--	--

	<p>историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм;</p> <p>– защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;</p> <p>– демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству — многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества.</p>	<p>пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире.</p>
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	
Промежуточная аттестация: экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Максим.	Аудит.	В том числе		
				Теорет.	Пр.	Лаб.
Раздел 1. Становление России.						
1	Тема 1.1. Россия-наша держава	4	4			
2	Тема 1.2 Александр Невский как спаситель Руси	2	2			
Раздел 2. Династический кризис и борьба за свободу						
3	Тема 2.1. Смута и её преодоление	2	2			
4	Тема 2.2. Волим под царя восточного, православного	2	2			
Раздел 3. Российская империя и её значения в мире						
5	Тема 3.1. Пётр Великий. Строитель Великой империи	4	4			
6	Тема 3.2. Отторженная возвратих	2	2			

Раздел 4. Крымская война						
7	Тема 4.1. Крымская война- «Пиррова победа Европы»	2	2			
Раздел 5. Революция России						
8	Тема 5.1. Гибель империи	2	2			
9	Тема 5.2.Октябрьская революция России и ее последствия.	2	2			
Раздел 6. Идеология советской власти и ВОВ						
10	Тема 6.1. От великих потрясений к великой победе.	2	2			
11	Тема 6.2. Накануне мировой войны	2	2			
12	Тема 6.3. Вставай, страна огромная	4	4			
Раздел 7. СССР в послевоенное время						
13	Тема 7.1. В буднях великих строек	2	2			
Раздел 8. Россия на рубежах 19-20 вв.						
14	Тема 8.1. От перестройки кризису, от кризиса к возрождению	4	4			
15	Тема 8.2. Россия 21 век	2	2			
Раздел 9. История антироссийской пропаганды						
16	Тема 9.1. История антироссийской пропаганды	4	4			
Раздел 10. Экономическая модернизация и разные						
17	Тема 10.1. Слава русского оружия	2	2			
18	Тема 10.2. Россия в деле	4	4			
19	Экзамен					

3. Условия реализации учебной дисциплины

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием:
 учебная доска;
 рабочие места по количеству обучающихся;
 наглядные пособия;
 рабочее место преподавателя;
 техническими средствами обучения:
 персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
 мультимедийный проектор;
 мультимедийный экран;
 лазерная указка;
 средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

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

4. История России с древнейших времен до наших дней: учебное пособие / А.Х. Даудов, А.Ю. Дворниченко, Ю.В. Кривошеев [и др.]; под ред. А.Х. Даудов. - СПб: Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2019. - 368 с.

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

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

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

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

9. Сафонов А.А. История (конец XX — начало XXI века): учебное пособие для среднего профессионального образования / А.А. Сафонов, М.А. Сафонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 245 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Волошина В.Ю. История России. 1917-1993 годы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Ю. Волошина, А.Г. Быкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 242 с.

2. 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: Юрайт, 2020. — 328 с.

3. История: учебное пособие / П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев, Е.В. Шевелева. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 528 с.

4. Касьянов В.В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

5. Кириллов В.В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов, М.А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 565 с.

6. Князев Е.А. История России XX век: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Князев. — Москва: Юрайт, 2021. — 234 с.

7. Мокроусова Л.Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 128 с.

8. Некрасова М.Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Б. Некрасова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2020. — 363 с. — 9. Прядеин

В.С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.С. Прядеин; под научной редакцией В.М. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 198 с.

10. Санин Г.А. Крым. Страницы истории: пособие для учителей общеобразовательных организаций / Г.А. Санин. — Москва: Просвещение, 2015. — 80 с.

11. Степанова Л.Г. История России. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Степанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 231 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных творческих заданий и рефератов. Formой промежуточного контроля является экзамен.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории; – имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века; – ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров; – основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве; – основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; – Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции; – Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны; – Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности; 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация знания об основных тенденциях экономического, политического и культурного развития России. - Демонстрация знания об основных источниках информации и ресурсов для решения задач и проблем в историческом контексте. - Демонстрирование знания о приемах структурирования информации. - Демонстрация знания о формате оформления результатов поиска информации. - Демонстрирование знания о возможных траекториях личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей. - Демонстрация знания о психологии коллектива психологии личности. - Демонстрация знания о сущности гражданско-патриотической позиции. - Демонстрация знания об общечеловеческих ценностях. - Демонстрация знания о содержании и назначении важнейших правовых и законодательных актов государственного значения. 	<p>Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях.</p> <p>Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p>

<p>– Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе;</p> <p>– СССР в 1945-1991 годы. Экономическое развитие и реформы. Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза;</p> <p>– Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире.</p>		
---	--	--

Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины

<p>Уметь:</p> <p>– отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX – начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России);</p> <p>– анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том</p>	<p>-Демонстрация умения ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире.</p> <p>-Демонстрирование умения распознавать задачу и/или проблему в историческом контексте.</p> <p>-Демонстрация умения анализировать задачу и/или проблему в историческом контексте и выделять ее составные части.</p> <p>- Демонстрация умения оценивать результат и последствия исторических событий.</p> <p>-Демонстрация умения определять необходимые источники информации.</p> <p>-Демонстрация умения структурировать получаемую информацию.</p> <p>- Демонстрация умения выделять</p>	<p>Подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями (докладами, презентациями).</p>
---	--	---

<p>числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм;</p> <p>– защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;</p> <p>– составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов;</p> <p>– выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;</p> <p>– осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности;</p> <p>– характеризовать места, участников, результаты важнейших исторических событий в истории Российского государства;</p> <p>– соотносить год с веком, устанавливать последовательность и длительность исторических событий;</p> <p>– давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов;</p> <p>– применять исторические знания в учебной и внеучебной деятельности, в современном поликультурном, полиэтничном и многоконфессиональном обществе;</p>	<p>наиболее значимое в перечне информации.</p> <p>- Демонстрация умения оценивать практическую значимость результатов поиска и умения оформлять результаты поиска.</p> <p>- Демонстрация умения организовывать и мотивировать коллектив для совместной деятельности.</p> <p>- Демонстрация умения излагать свои мысли в контексте современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире.</p> <p>- Демонстрирование умения осознавать личную ответственность за судьбу России.</p> <p>- Демонстрация умения проявлять социальную активность и гражданскую зрелость.</p> <p>- Демонстрирование умения применять средства информационных технологий для решения поставленных задач.</p>	
---	--	--

<p>– демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству —многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества.</p>		
--	--	--

Приложение П.2

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ 02. Иностраный язык в профессиональной деятельности (английский язык)

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины СГ 02. Иностраный язык в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью реализации программы по предмету является освоение содержания предмета «Иностраный язык в профессиональной деятельности» и достижение обучающимися результатов изучения в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СОО.

Главными **задачами** реализации программы являются:

- формирование представлений об иностранном языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на иностранном языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

В результате освоения учебной дисциплины «Иностраный язык» обучающийся должен **уметь**:

- Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; оперировать языковыми единицами в коммуникативных целях;

- Планировать свое речевое и неречевое поведение;
- Выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;
- Объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;
- Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- Пользоваться иностранным языком как средством делового общения (общаться с иностранными клиентами относительно продажи и закупки товаров и услуг, реклама реализуемого товара(продукта), заключение сделки о поставке и продаже);
- Самостоятельно изучать иностранный язык и использовать знания в других областях;
- Переносить знания из родного языка и осуществлять межпредметные связи;
- Правильно произносить слова; соблюдать ударение, ритм и интонации в фразах и словах;
- Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь;
- Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;
- Выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;
- Вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения); завершать общение;
- Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; рассказать о себе, своем окружении, своих планах, обосновывая и анализируя свои намерения, опыт, поступки; рассуждать о фактах, событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы; описывать особенности жизни и культуры своей страны и страны изучаемого языка; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность;
- Создавать различные типы и жанры письменных сообщений (личное письмо, небольшой рассказ (эссе); заполнить анкету, бланки; изложить сведений о себе в формах, принятых в европейских странах (автобиография, резюме); составить план действий; написать тезисы, конспект сообщения, в том числе на основе работы с текстом;
- Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты;

определять свое отношение к ним, извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию.

В результате освоения дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **знать**:

- Лексический (1200-1400 лексических единиц для рецептивного усвоения, из них 600 слов - для продуктивного усвоения) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов

светской и профессиональной, социальной направленности, для создания собственных письменных и устных текстов, сообщений, диалогов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих **общих и профессиональных компетенций**:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности
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

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной нагрузки студента - 172 часа,

часть программы 172 часа – реализуется в форме практической подготовки и включает: лекций - 0 часов;

лабораторных работ - 0 часов,

практических занятий - 52 ч.

Объем нагрузки студента во взаимодействии с преподавателем – 172 часа, в том числе:

теоретического обучения – 0 часов;
практических занятий – 172 часа

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	172
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	172
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	172
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Промежуточная аттестация: 6 семестр – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Объем, час
1	Раздел 1. Английский язык для повседневного общения	24
2	Раздел 2. Английский язык для делового общения	52
3	Раздел 3. Организация обслуживания в индустрии гостеприимства	96
4	Раздел 4. Организация питания в гостинице	
5	Промежуточная аттестация (дифзачет)	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Безкоровайная Г.Т. Planet of English: Учебник английского языка: учебник для студентов учреждений сред.проф. образования / Г.Т. Безкоровайная. - М.: Издательский центр "Академия", 2017.
2. Голубев А.П. Английский язык : учебник для студентов учреждений сред.проф. образования / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. - 14-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2014. - 336 с.
3. Агабекян И.П. Английский язык для ссузов : учебное пособие, И. П. Агабекян –Москва : Проспект, 2014. – 288 с.
4. Аитов, В. Ф. Английский язык : учебное пособие для СПО / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова. — 12-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01157-9. <https://www.biblio-online.ru/viewer/AA6B4AE8-10DC-4B89-9A32-63528EA689D7#page/1>
5. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in levels elementary – pre-intermediate : учебное пособие для СПО / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова ; под общ. ред. Г. А. Краснощековой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00290-4. <https://www.biblio-online.ru/viewer/629B66CB-13DF-49AF-B788-CE8D4FD6BBFA#page/1>

6. Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ит-направлений. It-english : учебное пособие для СПО / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 147 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02447-0. <https://www.biblio-online.ru/viewer/BC270637-0EAC-4B13-AC16-2A058464AE89#page/1>
7. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for better management skills : учебное пособие для СПО / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. <https://www.biblio-online.ru/viewer/92240F25-5CB7-4946-9E74-09012F025BEB#page/1>
8. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for better management skills : учебное пособие для СПО / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. <https://www.biblio-online.ru/viewer/92240F25-5CB7-4946-9E74-09012F025BEB#page/1>
9. Левченко, В. В. Английский язык. General english : учебник для СПО / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01553-9. <https://www.biblio-online.ru/viewer/9A17ECD6-A562-4EF1-A293-0F5F5FC351D2#page/1>
10. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для СПО / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 306 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01503-4. <https://www.biblio-online.ru/viewer/FCD77AA9-6DB4-433B-A2D7-AF53EAF13E82#page/1>
11. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в эбс : учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7779-0. <https://www.biblio-online.ru/viewer/494C25F9-747F-4017-AF10-6B9CF6E7D9AA#page/1>
12. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для СПО / Р. И. Куряева. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03523-0. <https://www.biblio-online.ru/viewer/9A7ABDDD-609C-4900-ADEE-494854CF098F#page/1>
13. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для СПО / Р. И. Куряева. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03525-4. <https://www.biblio-online.ru/viewer/DAE42A43-B51E-4365-BF3D-9D16655B6006#page/1>

14. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	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 чтения текстов профессиональной направленности	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -диктантов; -оценки результатов самостоятельной работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/ экзамена в виде:
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	Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче. Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Уместное использование лексических единиц и грамматических структур	-письменных/ устных ответов, выполнения заданий в виде деловой игры (диалоги, составление описаний блюд для меню, монологическая речь при презентации блюд и т.д.)
--	---	--

Приложение П.3

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ 03. Физическая культура

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ 03. Физическая культура

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 8	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	160
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	160
в том числе:	
теоретическое обучение	160
практические занятия	160
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация: 3,4,5,6, семестр - зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов, тем	Объем, час
1.	Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности	12
2.	Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности	80
3.	Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)	68
4.	Промежуточная аттестация	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

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

Спортивный комплекс

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Физическая культура [Текст] : учебник / Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын, Р.Л. Палтиевиц, Г.И. Погадаев . - 15 изд., стер. - М. : Издательский центр "Академия", 2015. - 176. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-4468-1241-7.

2. Физическая культура : учебник для учреждений нач. и сред. Проф. Образования / А.А. Бишаева – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 234с.

3. Михайлов, Н. Г. Методика обучения физической культуре. Аэробика : учебное пособие для СПО / Н. Г. Михайлов, Э. И. Михайлова, Е. Б. Деревлёва. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 127 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/A4840E4A-9A7A-4026-9447-C064052F1FA6#page/1>

4. Никитушкин, В. Г. Теория и методика физического воспитания. Оздоровительные технологии: учебное пособие для СПО / В. Г. Никитушкин, Н. Н. Чесноков, Е. Н. Чернышева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 217 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/2106477F-6895-4158-BA80-15321E06DB63#page/1>

5. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для СПО / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 493 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0A9E8424-6C55-45EF-8FBV-08A6A705ECD9#page/1>

6. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для СПО / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под науч. ред. С. В. Новаковского. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 125 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/1B577315-8F12-4B8D-AD42-6771A61E9611#page/1>

7. Физическая культура : учебник и практикум для СПО / А. Б. Муллер [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 424 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/E97C2A3C-8BE2-46E8-8F7A-66694FBA438E#page/1>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Физическая культура студентов специального учебного отделения / Л. Н. Гелецкая. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014. - 220 с. - ISBN 978-5-7638-2997-6. <http://znanium.com/go.php?id=511522>

2. Физическая культура (СПО) / Виленский М.Я., Горшков А.Г. - Москва :КноРус, 2015. 214. - ISBN 978-5-406-04313-4. <http://www.book.ru/book/916506>

3. Физическая культура (СПО) / Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. - Москва : КноРус, 2016. - 256. - ISBN 978-5-406-04754-5. URL: <http://www.book.ru/book/918488>

Интернет ресурсы:

1. Сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики <http://sport.minstm.gov.ru>

2. Сайт Департамента физической культуры и спорта города Москвы <http://www.mosport.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>Основы здорового образа жизни;</p> <p>Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)</p> <p>Средства профилактики перенапряжения</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Экспертная оценка усвоения теоретических знаний в процессе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов, - тестирования <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях; - при ведении календаря самонаблюдения; - при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий (занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха; - при тестировании в контрольных точках.
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p>	<p>Оценка уровня развития физических качеств занимающихся наиболее целесообразно проводить по приросту к исходным показателям.</p> <p>Для этого организуется тестирование в контрольных точках:</p> <ul style="list-style-type: none"> на входе – начало учебного года, семестра; на выходе – в конце учебного года, семестра, освоения темы программы. <p>Тесты по ППФП разрабатываются применительно к укрупнённой группе специальностей/профессий</p>	<p>Лёгкая атлетика.</p> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину); - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики. <p>Спортивные игры.</p> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники базовых элементов, - техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование), - технико-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм, - выполнения студентом функций судьи, - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами спортивных игр. <p>Общая физическая подготовка</p> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники выполнения упражнений для

		<p>развития основных мышечных групп и развития физических качеств; -самостоятельного проведения фрагмента занятия или занятия ППФП с элементами гимнастики; -техники выполнения упражнений на тренажерах, комплексов с отягощениями, с самоотягощениями; -самостоятельного проведения фрагмента занятия или занятия</p>
--	--	--

Приложение П.4.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ 04 Безопасность жизнедеятельности

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины СГ 04 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

1. 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;
2. основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
3. основы военной службы и обороны государства;
4. задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
5. меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
6. организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
7. основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
8. область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

9. порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное и профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим;</p> <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p>	<p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>

	Ориентируется в законодательстве РФ	область применения получаемых профессиональных знаний при выполнении обязанностей военной службы
--	-------------------------------------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	68
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	68
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия (если предусмотрено)	34
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Объем часов	
		Инвариантная часть	Вариативная часть
1	Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения		30
2	Раздел 2. Основы военной службы		30
3	Раздел 3. Основы медицинских знаний.		8
4	Промежуточная аттестация		2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета безопасности жизнедеятельности;

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по числу обучающихся;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование: тренажер-Гоша для проведения СЛР, учебный автомат АК-74, индивидуальные средства защиты, средства пожаротушения;
- наглядные пособия: организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации, текст Военной присяги, ордена России;
- программное обеспечение (MS Office, Консультант Плюс, учебные фильмы, презентации, локальная компьютерная сеть, Интернет);
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, рабочая тетрадь, методические указания для студентов, раздаточные материалы);
- классная доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- средства мультимедиа (проектор, экран).

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Резчиков Е.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего

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

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

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

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

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

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

7. Горячев С.Ф. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф [Текст]: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / С.Ф. Горячев. — Ростов н / Д.: Феникс, 2009. — 576 с.

8. Латчук В.Н. Основы безопасности жизнедеятельности 10 класс [Текст]: учебник для учащихся 10 класса / В.Н. Латчук, В.В. Марков, С.К. Миронов и др. — М.: Дрофа; ДИК, 2009. — 320 с.

9. Марков В.В. Основы безопасности жизнедеятельности 11 класс [Текст]: учебник для учащихся 11 класса / В.В. Марков, В.Н. Латчук, С.К. Миронов и др. — М.: Дрофа; ДИК, 2009. — 228 с.

10. Смирнов А.Т. Основы безопасности жизнедеятельности 10 класс [Текст]: учебник для учащихся 10 класса / А.Т. Смирнов, Б.И. Мишин, В.А. Васнев. — М.: Просвещение, 2007. — 161 с.

11. Смирнов А.Т. Основы безопасности жизнедеятельности 11 класс [Текст]: учебник для учащихся 11 класса / А.Т. Смирнов, М.П. Фролов, Е.Н. Литвинов. — М.: ООО Фирма «Издательство АСТ», 2008. — 320 с.

12. Ястребов Г.С. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф [Текст]: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Г.Я. Ястребов; под редакцией Б.В. Карабухина. Изд. 3 —е. — Ростов н / Д: Феникс, 2008. — 397 с.

13. Арустамов Э.А. Безопасность жизнедеятельности [Текст]: учебник / Э.А. Арустамов, Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко и др. — 9-е изд., стер. — М.: Академия, 2010. — 176 с.

Дополнительные источники:

1. Хван Т.А. Безопасность жизнедеятельности

2. Бериев О.Г., Бондин В.И., Семехин Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: Учебное пособие. — М.: Академцентр Дашков и К°, 2010.

3. Бондаренко В.Л., Грачев В.А., Денисова И.А., Гутенев В.В., Грачев В.А. и др.

Безопасность жизнедеятельности: Учебник / под редакцией В.В. Денисова. – 2-е изд. – М.: МарТ, 2007.

4. Гайсумов А.С., Паничев М.Г., Хроменкова Е.П. Безопасность жизнедеятельности. – М.: Феникс, 2006.

5. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.

6. Крючек Н.А., Смирнов А.Т., Шахраманьян М.А. Безопасность жизнедеятельности: Учебное пособие. – Изд. 2-е, стер. – М.: Дрофа, 2007.

Интернет-ресурсы:

7. Гражданская защита (оборона) на предприятии на сайте для первичного звена сил ГО <http://gobogona.narod.ru>.

8. Культура безопасности жизнедеятельности на сайте по формированию культуры безопасности среди населения РФ <http://www.kbzhd.ru>.

9. Официальный сайт МЧС России: <http://www.mchs.gov.ru>.

10. Портал Академии Гражданской защиты: <http://www.amchs.ru/portal>.

11. Портал Правительства России: <http://government.ru>.

12. Портал Президента России: <http://kremlin.ru>.

13. Портал «Радиационная, химическая и биологическая защита»: <http://www.rhbz.ru/main.html>.

4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;	демонстрирует знание понятия устойчивости работы объектов экономики, при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; факторов, определяющих устойчивость работы объектов; путей и способов повышения устойчивости работы объектов; демонстрирует знания о мониторинге и прогнозировании развития событий и оценки последствий при ЧС и противодействии терроризму. демонстрирует знание понятия гражданской обороны и принципов ее организации, задач и основных мероприятий гражданской обороны; демонстрирует знание признаков, определяющих опасность, вредных и опасных факторов производственной и бытовой среды, последствий опасностей в профессиональной деятельности и в быту, принципов снижения вероятности реализации потенциальных опасностей;	Оценка результатов выполнения практических работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

<p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p>	<p>демонстрирует знание видов оружия массового поражения, характеристик ядерного, химического, биологического оружия, поражающих факторов ядерного взрыва, действий населения в очаге ядерного, химического, биологического поражения, демонстрирует знание способов защиты населения при радиоактивном и химическом заражении местности.</p> <p>демонстрирует знание типов возгораний и способов пожаротушения, основных видов первичных средств пожаротушения и правил их применения, мер пожарной безопасности в природной, бытовой и производственной среде, обязанностей граждан в области пожарной безопасности, порядка действий при пожаре.</p> <p>демонстрирует знание правовых основ в области военной службы и обороны государства, знание понятий национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации, угрозы национальной безопасности РФ, военная безопасность РФ, знает понятие и принципы организации обороны.</p> <p>демонстрирует знание правовых основ в области военной службы, порядка и сроков призыва граждан на военную службу, оснований для освобождения от призыва на военную службу и освобождения от исполнения воинской обязанности, оснований для предоставления отсрочки от призыва на военную службу, о контракте о прохождении военной службы, требований, предъявляемых к гражданам, поступающим на военную службу по контракту.</p>	
<p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	<p>демонстрирует знание организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации, основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений.</p> <p>демонстрирует знание порядка и правил оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении и при поражении электрическим током, порядка проведения реанимационных мероприятий</p>	

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: 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; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим</p>	<p>способен распознать потенциальные опасности, рационально организовать трудовой и производственный процесс; демонстрирует умение использовать индивидуальные средства защиты работающих, распознать сигналы оповещения населения и действовать по ним. умеет распознавать сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним. умеет использовать средства индивидуальной и инженерной защиты, действовать при проведении эвакуационных мероприятий. умеет распознавать: признаки применения оружия массового поражения; сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним. умеет грамотно выбирать средства пожаротушения при различных типах возгораний; эффективно применять первичные средства пожаротушения владеет стратегией поведения в конфликтных ситуациях, предупреждения и управления конфликтами, способами разрешения конфликтов владеет техникой проведения реанимационных мероприятий, оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении, поражении электрическим током.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Тест. Устный опрос. Письменный опрос Тест. Устный опрос. Письменный опрос</p>
---	---	---

Критерии оценки:

Оценка	Критерии	Примечания
«Отлично»	Полное изложение материала с приведением примеров повседневной жизнедеятельности.	
«Хорошо»	Не полное изложение материала и недостаточная связь с текущими событиями.	
«Удовлетворительно»	Слабое понимание изученного материала без примеров с повседневной жизнедеятельности.	
«Неудовлетворительно»	Отказ от ответа.	

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ 05 Основы финансовой грамотности

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01, ОК03	<ul style="list-style-type: none"> - применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: - составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. - производить оплату с применением различных видов платежных средств. Определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. - выбирать продукты страхования; - оформлять налоговую декларацию; - оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер. - приводить нормативные основания по защите прав потребителей; - выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке. 	<ul style="list-style-type: none"> - структуры семейного бюджета и экономики семьи, банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование. - расчетно-кассовых операции, 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	68
Самостоятельная работа	-
Объем образовательной программы	68

теоретическое обучение	40
лабораторные занятия	-
практические занятия (если предусмотрено)	28
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Объем часов	
		Инвариантная часть	Вариативная часть
1	Личное финансовое планирование	8	-
2	Депозит	8	-
3	Кредит	8	-
4	Расчетно-кассовые операции	8	-
5	Страхование	4	
6	Инвестиции	8	
7	Пенсии	8	
8	Налоги	8	
9	Мошеннические действия на финансовом рынке	6	
10	Дифференцированный зачет	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики, менеджмента и междисциплинарных курсов, библиотеки, читального зала с выходом в сеть интернет.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Перечень практических занятий;
- Методические рекомендации по выполнению практических работ;
- методические рекомендации для организации самостоятельной деятельности студентов;
- слайд–презентации к дисциплине;
- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- программные средства обучения.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. В.В. Чумаченко, А.П. Горяев «Основы финансовой грамотности», М. «Просвещение», 2018 (Национальная электронная библиотека)

Дополнительные источники:

1. А.В. Паранич «Путеводитель по финансовому рынку», М. И-трейд, 2020
2. Н.Н. Думная, О.В. Карамова, О.А. Рябова «Как вести семейный бюджет: учебное пособие», М. Интеллект-центр, 2020;
3. Н.Н. Думная, М.Б. Медведева, О.А. Рябова «Выбирая свой банк: учебное пособие», М. Интеллект-центр, 2020

4. Н.Н.Думная,Б.А.Ланин,Н.П.Мельникова,«Заплатаналогиисписпокойно»,М. Интеллект-центр,2020
5. Н.Н. Думная, О.А. Абелев, И.П. Николаева. «Я — инвестор», М.Интеллект-центр,2020
6. Н.И.Берзон «Основы финансовой экономики», М.Вита-пресс,2020.

Интернет ресурсы:

1. ЦентральныйБанкРоссийскойФедерации[Электронныйресурс]–
Режимдоступа:www.cbr.ru
2. МинистерствофинансовРФ[Электронныйресурс]–
Режимдоступа:www.minfin.ru/ru
3. Федеральнаяналоговаяслужба[Электронныйресурс]–
Режимдоступа:www.nalog.ru
4. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс]–Режим доступа: www.pfrf.ru
5. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rospotrebnadzor.ru
6. Федеральнаяналоговаяслужба[Электронныйресурс]–
Режимдоступа:www.nalog.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯДИСЦИПЛИНЫ

Контрольиоценкарезультатовосвоениядисциплиныосуществляетсяпреподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, решения ситуаций, исследований, построения моделей.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) ОК, ПК	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять личный финансовый план и бюджет; – рассчитывать стоимость покупки и приобретение в кредит; – рассчитывать страховой взнос; – анализировать способы инвестирования денежных средств; – рассчитывать доходность финансовых инструментов с учетом инфляции; – применять налоговые льготы, социальные и имущественные налоговые вычеты. 	<p>Формы: Устный контроль: фронтальный и индивидуальный устный опрос;</p> <p>Письменный контроль: тестирование; решение ситуационных задач; выполнение практических заданий.</p> <p>Методы: Наблюдение за работой обучающихся.</p>

Освоенные знания:

- способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов;
- структуру, способы составления и планирования личного бюджета;
- стратегии и способы достижения финансовых целей;
- влияние инфляции на стоимость активов;
- принципы кредитования физических лиц;
- формы дистанционного банковского обслуживания;
- правила безопасности при пользовании банкоматом;
- правила безопасного поведения при пользовании интернет-банкингом;
- виды страхования в России;
- место инвестиций в личном финансовом плане;
- виды финансовых продуктов для различных финансовых целей;
- место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане;
- налоговые льготы и налоговые вычеты;
- виды финансового мошенничества;
- основные признаки и виды финансовых пирамид.

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных 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

Тестирование. Компьютерное тестирование.

Проверка практических заданий.

Индивидуальная и групповая Презентация (представление выполненных заданий).

Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, контрольных работ и других видов текущего контроля. оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся,

<p>необходимого уровня физической подготовленности. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>
--	---

Приложение П.6

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 Основы бережливого производства

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК,	Знания	Умения
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	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-

<p>актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.</p>	<p>правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру 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</p>
---	--

		<p>обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>
--	--	--

Общие компетенции:

ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения ³
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результаты действия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК02	Использовать современные средства поиска,	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать</p>

	анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

	языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности

		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

-профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК1.3.	Координировать контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК1.4.	Осуществлять расчеты потребителями за предоставленные услуги

4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	12

лабораторные работы	
практические занятия	20
курсовая работа (проект)	
Промежуточная аттестация: экзамен	6

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Объем часов	
		Инвариантная часть	Вариативная часть
1	Введение	2	
2	Инструментарий бережливого производства.	6	
3	Актуальность организации «бережливого производства» на предприятиях общественного питания	6	
4	Применение методов бережливого производства для предприятий туристическо-гостиничного комплекса	20	
5	Промежуточная аттестация: экзамен	6	

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- Рабочие столы и стулья для студентов;
- Рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная.

Комплект учебно-методической документации:

- методические указания к выполнению практических работ.

Наглядные пособия:

- плакаты, технологические карты, схемы, тематические стенды.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения, принтер, сканер, модем;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- мультимедиа-система для показа презентаций;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых изданий, Интернет-ресурсов:

1. Виды потерь [Электронный ресурс]//Адрес в сети Интернет: htt.lean-academy.ru
2. Николенко П.Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Г. Николенко, Т.Ф. Гаврильева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13044-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476139>
3. Каратаева О.Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О.Г. Каратаева, О.С. Гаврилова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с. — ISBN 978-5-4486-0152-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PRO Образование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72807>
4. Бережливое производство [Электронный ресурс]//Адрес в сети Интернет: <http://livejournal.com/22910.html>
5. Технология управления предприятием [Электронный ресурс]//Адрес в сети Интернет:

htt.MosResult.ru

6. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации: учебник/ Москва: КНОРУС, 2021.СПО.

Электронные издания:

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

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

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
31. принципы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства 32. прогрессивные способы организации процессов гостиничного бизнеса с использованием современных видов технологического оборудования; 33. Особенности разработки и реализации программ туризма и гостеприимства 34. способы выполнения задач по оформлению и обработке заказов 35. определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов Адекватность применения профессиональной терминологии	Текущий контроль: Устный опрос; тестирование; экзамен
Умения:		
У1. определять вид, обеспечивать рациональный подбор в соответствии с потребностью производства технологического оборудования, инвентаря, инструментов; У2. Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных У3. выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам; У4. осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; У5. содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в Чрезвычайных ситуациях. У6. осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса	Правильность, полнота выполненных заданий, точность формулировок, точность расчетов, требованиям Адекватность, оптимальность выбора, способов, действий, методов, последовательности действий Точность оценки Рациональность действий Правильное выполнение заданий в полном объеме	Текущий контроль: - Текущий контроль: - Оценка умений выполняемых заданий, для аудиторной и самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: оценка выполнения заданий на экзамене

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.07 Основы безопасности общества

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

1. Владеть понятийным аппаратом теории основ безопасности общества;
2. Владеть принципами организационного построения, функционирования и развития системы общественной безопасности;
3. Самостоятельно анализировать возможности новых угроз безопасности общества;
4. Учитывать задачи безопасности общества в своей профессиональной деятельности;
5. Оценивать уровень личной ответственности за совершенные и не совершенные действия социального характера;
6. Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной и повседневной деятельности;
7. Владеть способами бесконфликтного общения и принципами саморегулирования в повседневной, профессиональной деятельности и возможных экстремальных условиях современности;
8. Координировать личные интересы и общественные с целью снижения рисков, нарушающих общественную безопасность;
9. Рационально организовать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

1. Основные определения и понятия теории безопасности общества;
2. Основные задачи и направления политики РФ в области обеспечения безопасности общества;
3. Внутренние и внешние угрозы национальной безопасности, направления их эволюции в современных условиях;
4. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной и повседневной деятельности;
5. Принципы снижения вероятности возникновения потенциальных опасностей социального характера;
6. Систему принципов и критерии оценки эффективности обеспечения безопасности общества;
7. Структуру и тенденции развития систем обеспечения общественной безопасности;
8. Пути преодоления угроз безопасности общества;
9. Силы, методы и средства, обеспечивающие процесс социальной безопасности;
10. Нормативно-правовую базу по вопросу обеспечения безопасности общества;
11. Меры профилактики и предотвращения различных видов угроз национальной безопасности;
12. Основные принципы самозащиты и правила поведения в экстремальных и социально-опасных ситуациях.

В процессе освоения учебной дисциплины формируются следующие **общие компетенции** (ОК), включающие в себя способность:

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные работы	
практические занятия	-
курсовая работа (проект)	
контрольная работа	
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	

2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Объем часов	
		Инвариантная часть	Вариативная часть
1	Раздел 1. Теоретические основы безопасности общества: основные источники угроз общественной безопасности.	12	-
2	Раздел 2. Система обеспечения общественной безопасности.	8	-
3	Раздел 3. Профилактика угроз безопасности общества	10	-

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие кабинета «Основы безопасности общества»

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- Мультимедийный проектор;
- Компьютер с лицензионным программным обеспечением

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Демидов Н.М. Основы социологии и политологии. Учебник/ Москва: Академия 2019, 208 с.
2. Иззатдуст Э.С. Национальная безопасность России: институциональный контекст и человеческое измерение / Москва: Академия, 2020, 256 с.
3. Тамаев Р.С. Экстремизм и национальная безопасность: ПРАВОВЫЕ ПРОБЛЕМЫ / монография/ Юнити-Дана, Закон и право/ Москва / 2021, 263 с.
4. Зеркалов Д.В. Общественная безопасность. (Электронный ресурс) Монография. – 602 с.
5. <http://www.kremlin.ru/acts/bank/41921>

Дополнительные источники:

- 1.Акимов В.А., Барিশполец В.А., Махутов Н.А., Фалеев М.И. Безопасность России. Национальная и международная безопасность; Знание - Москва, 2019. - 752 с.
- 2.Губанов В.М., Михайлов Л.А., Соломин В.П.«Чрезвычайные ситуации социального характера и защита от них» Дрофа 2020, 288 с.
- 3.Зеленков М.Ю. Теоретико-методологические проблемы теории национальной безопасности Российской Федерации. Учебник./ Москва 2018, 196 с.
- 4.Левашов В.К. Глобализация и социальная безопасность // Социологические исследования. 2019. № 3.
- 5.Михайлов Л.А. «Основы национальной безопасности. Учебник» Издательство: Академия, 2019
- 6.Назаренко В.А. Национальная безопасность России (современная парадигма). М.: Изд-во НИЦ, 2021.
7. Стратегия национальной безопасности РФ
- 8.Федеральный закон «О противодействии терроризму»
- 9.«Концепция противодействия терроризму»
10. Федеральный закон от «О противодействии экстремистской деятельности»
11. Федеральный закон «О противодействии коррупции»
12. Федеральный закон от«О наркотических средствах и психотропных веществах»
13. Указ Президента Российской Федерации от 13.05.2017 г. № 208 «О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.**

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

Результаты обучения освоенные умения, знания, ПК, ОК, ЛР	Критерии оценки	Методы оценки
<p>должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Владеть понятийным аппаратом теории основ безопасности общества; -Владеть принципами организационного построения, функционирования и развития системы общественной безопасности; -Самостоятельно анализировать возможности новых угроз безопасности общества; -Учитывать задачи безопасности общества в своей профессиональной деятельности; -Оценивать уровень личной ответственности за совершенные и не совершенные действия социального характера; -Предпринимать профилактические меры для снижения уровня 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, и других видов текущего контроля.</p>

<p>опасностей различного вида и их последствий в профессиональной и повседневной деятельности;</p> <p>- Владеть способами бесконфликтного общения и принципами саморегулирования в повседневной, профессиональной деятельности и возможных экстремальных условиях современности;</p> <p>- Координировать личные интересы и общественные с целью снижения рисков, нарушающих общественную безопасность;</p> <p>- Рационально организовать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии.</p> <p>Должен знать:</p> <p>- Основные определения и понятия теории безопасности общества;</p> <p>- Основные задачи и направления политики РФ в области обеспечения безопасности общества;</p> <p>- Внутренние и внешние угрозы национальной безопасности, направления их эволюции в современных условиях;</p> <p>- Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной и повседневной деятельности;</p> <p>- Принципы снижения вероятности возникновения потенциальных опасностей социального характера;</p> <p>- Систему принципов и критерии оценки эффективности обеспечения безопасности общества;</p> <p>- Структуру и тенденции развития систем обеспечения общественной безопасности;</p> <p>- Пути преодоления угроз безопасности общества;</p> <p>- Силы, методы и средства, обеспечивающие процесс социальной безопасности;</p> <p>- Нормативно-правовую базу по вопросу обеспечения безопасности общества;</p> <p>- Меры профилактики и предотвращения различных видов</p>	<p>практических задач;</p> <p>оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--

угроз национальной безопасности; -Основные принципы самозащиты и правила поведения в экстремальных и социально- опасных ситуациях.		
--	--	--

Приложение П.8

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01-02, ОК04-05, ОК09	проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий; применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	Истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.

В процессе освоения учебной дисциплины формируются следующие **общие компетенции** (ОК), включающие в себя способность:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	64
в том числе:	
теоретическое обучение	38

лабораторные занятия	
практические занятия	26
курсовая работа (проект)	
контрольная работа	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация: экзамен	6

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Объем часов	
		Инвариантная часть	Вариативная часть
1	Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности	16	
2	Раздел 2. Организация сервисной деятельности	22	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Игнатьева И.Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И.Ф.Игнатьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 392 с.
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.
3. Бражников М.А. Сервисология: учебное пособие для вузов / М.А. Бражников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 144 с.
4. Рамендик Д.М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д.М. Рамендик, О.В. Одинцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 212 с.

Электронные издания

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

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

Дополнительные источники:

1. Аносова, Т.Г. Технологии комфорта: учебное пособие для СПО / Т.Г. Аносова, Ж.Танчев. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 71 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

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

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

Приложение П.9

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания

<p>ОК01 ОК03-05 ОК09</p>	<p>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;</p> <p>определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке;</p> <p>оформлять документы; применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;</p> <p>составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;</p> <p>структура плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психология коллектива и психология личности;</p> <p>основы проектной деятельности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов;</p> <p>хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;</p> <p>содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;</p> <p>характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;</p> <p>основы предпринимательской деятельности</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты;</p> <p>методы планирования труда работников службы</p>
----------------------------------	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
Объем образовательной программы	36
в том числе:	
теоретическое обучение	8
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	26
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	8

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Объем часов	
		Инвариантная часть	Вариативная часть
1.	Тема 1 Содержание предпринимательской деятельности	8	-
2.	Тема 2. Предпринимательская идея и ее выбор	8	-
3.	Тема 3. Создание собственного дела	12	-
4.	Тема 4. Технология бизнес - планирования	8	-

3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов «Экономики и предпринимательства».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекционное оборудования для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основные источники (печатные издания):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. N 41-ФЗ "О производственных кооперативах" (с изменениями от 14 мая 2001 г., 21 марта 2002 г., 18 декабря 2006 г.)
5. Федеральный закон от 6 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 № 230-ФЗ, от 22.07.2008 № 159-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 02.08.2009 № 217-ФЗ, от 27.12.2009 № 365-ФЗ)
6. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"(в редакции Федеральных законов РФ от 23 июня 2003 г. N76-ФЗ, от 8 декабря 2003 г. N 169-ФЗ от 02.11.2004 N 127-ФЗ, от 02.07.2005 N 83-ФЗ, от 05.02.2007 N 13-ФЗ, от 19.07.2007 N 140-ФЗ, от 01.12.2007 N 318-ФЗ; с изм., внесенными Федеральным законом от 27.10.2008 N 175-ФЗ)

7. Крутик А.Б., Решетова М.В. Предпринимательство в сфере сервиса. Учебник. М.: АКАДЕМИЯ, 2011.
8. Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО / Е.Е. Кузьмина, Л.П. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 508 с.
9. Чеберко Е.Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО / Е.Ф. Чеберко. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 219 с.
10. Каратаева О.Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О.Г. Каратаева, О.С. Гаврилова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с.
11. Стребкова Л.Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л.Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с.
12. 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.
13. 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.
14. Шубаева В.Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Г. Шубаева, И.О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.
15. 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.
16. 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.
17. Стребкова Л.Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л.Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с.

3.2.2 Интернет источники (электронные издания)

<http://do.rksi.ru/library/courses/osnpred/book.dbk> Машерук Е.М. Основы предпринимательства.

Дистанционный курс

http://www.petrograd.biz/business_manual/business_13.php Мельников М.М.

<http://www.mybiz.ru/> Свой бизнес/электронный журнал.

<http://www.registriruisam.ru/index.html> Документы для регистрации и перерегистрации ООО

(в соответствии с ФЗ-312) и ИП. Рекомендации по выбору банка и открытию расчетного счета.

http://productm.ru/books/business_structure/book7/p10/

Мультимедийное модульное издание «Строим отель» People & Lifemediagroup, 2009

<http://royallib.ru/> О.Бекетова Бизнес-планирование. Конспект лекций Электронный учебник

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
----------------------------	------------------------	----------------------

<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; Структура плана для решения задач; Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива, психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования и организации текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства;</p>	<p>Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении; Нормативно-правовой документации; Психологию коллектива и личности; Основы предпринимательской деятельности; Основы маркетинга; Основы финансовой грамотности; Правила оформления документов; Правила составления бизнес-планов;</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций; - Решение ситуационных задач.</p>
--	--	--

<p>методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием.</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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 и применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации,</p>	<p>Умение распознавать задачу или проблему в профессионально-социальном контексте; Анализировать и выделять составные части задачи или проблемы; Составлять план действий; Реализовать составленный план; Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с клиентами, руководством и коллегами; Излагать свои мысли на государственном языке; Применять на практике правовые и нормативные документы; Составлять договорную документацию; Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников.</p>	

<p>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;</p>		
---	--	--

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01-02 ОК04-05 ОК09	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации, правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	108
Самостоятельная работа	0
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	108
в том числе:	
теоретическое обучение	64
лабораторные работы (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	44
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
контрольная работа	
Промежуточная аттестация экзамен	

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Объем часов	
		Инвариантная часть	Вариативная часть
1.	Раздел 1. Введение в дисциплину	2	
2.	Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права	36	
3.	Раздел 3. Трудовое право	34	
4.	Раздел 4. Административное право	8	
5.	Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности	28	

2. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основные источники (печатные издания):

1. Захарова Н.А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с.

2. Кухаренко Т.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т.А. Кухаренко. — Саратов: Профобразование, 2021. — 199 с.

3. Захарова Н.А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с.

4. Золотовский В.А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В.А. Золотовский, Н.Я. Золотовская. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 247 с.

3.2.2 Интернет источники (электронные издания)

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
----------------------------	------------------------	----------------------

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью дисциплины является освоение студентами основных методов управления предприятием, в современных условиях хозяйствования, процессами принятия решений в области менеджмента, ознакомление с современными методами и приемами работы в условиях конкуренции, для решения принципиально новых задач, привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков решения практических вопросов.

Задачи изучения дисциплины: изучение основных элементов системы менеджмента, определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю, получение комплексного представления о методологии современного менеджмента, выявление особенности предприятия как объекта управления.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- факторы внешней и внутренней среды организации;
- основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;
- Виды мотивации логистического персонала;
- функции менеджмента в индустрии туризма и гостеприимства: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- сущность и основные виды коммуникаций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- проектировать организационные структуры управления;
- использовать автоматизированные поисковые системы для проведения анализа рынка программно-технических средств, информационных продуктов и услуг;
- осуществлять выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем;
- Создавать благоприятный психологический климат в коллективе.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК06.Проявлятьгражданско-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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК1.2.Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК1.3.Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК2.1.Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.

ПК2.2.Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

ПК2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	64
в том числе:	
теоретическое обучение	38
лабораторные работы	
практические занятия	26
курсовая работа (проект)	
контрольная работа	0
Промежуточная аттестация: экзамен	8

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Объем часов	
		Инвариантная часть	Вариативная часть
1.	Раздел1.Понятие менеджмента и история его развития	12	
2.	Раздел2.Организация и её окружение	52	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению.

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

– Кабинет «основы маркетинга», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; компьютерные места для обучающихся; рабочее место преподавателя.

Техническими средствами обучения: компьютер; мультимедийная доска, мультимедийный проектор(цифровой проектор); проекционный экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература

1. Пищулов В.М. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие /В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019.

2. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие /Н.А. Зайцева. — 3-е изд., доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 366 с.

Дополнительная литература

1. Гостиничный менеджмент: учебное пособие / Федулин А.А., под ред., Скабеева Л.И., Духовная Л.Л., Стахова Л.В.—Москва:КноРус,2021.

2.Косолапов А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма игостиничногохозяйства:учебноепособие/КосолаповА.Б.—Москва:КноРус, 2019.

3.Кибанов А.Я. Управление персоналом: учебное пособие / Кибанов А.Я.—Москва: КноРус,2020.

4.Федорова Н.В. Управление персоналом: учебник/ Федорова Н.В.—Москва: КноРус,2019.

5.Шапиро С.А. Управление персоналом: учебное пособие/ Шапиро С.А., Епишкин И.А.— Москва: КноРус,2020.

6.Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Драчева, Л.Ю. Юликов. -2-е изд., стер. - М.: Академия, 2018.

7. Драчева Е.Л. Менеджмент: практикум/ Е.Л.Драчева, Л.Ю.Юликов.-М.: Академия, 2017.

8. Виханский О.С. Менеджмент: учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А. И.Наумов.- 2-е изд., перераб. И доп. -Москва: Магистр: ИНФРА-М,2020.

9.РайченкоА.В. Административный менеджмент: учебник/ А.В.Райченко.—Москва: ИНФРА-М, 2020.

10. Мазилкина Е.И. Менеджмент: учебное пособие/Е.И. Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2021.

11. Сетков В.И. Менеджмент: учебное пособие/ Сетков В.И.—Москва: КноРус, 2021.

12. Грибов В.Д. Менеджмент: учебное пособие/ Грибов В.Д.—Москва: КноРус, 2021.

4.Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психология коллектива; 	<p>Характеристики демонстрируемых знаний 75% правильных ответов</p>	<p>Тестирование Устный опрос Оценка выполнения видов заданий на экзамене</p>

<ul style="list-style-type: none"> - правила поведения в конфликтных ситуациях; - методику проведения тренингов для персонала; - критерии и показатели качества обслуживания; - методы оценки качества предоставленных услуг 		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее; - определять этапы решения задачи; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - выстраивать траектории профессионального и личностного развития; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; - организовывать процесс работы предприятий туризма и гостеприимства; - организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками индустрии; - проводить обучение персонала; - контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов предприятий; - оценивать эффективность предприятий туризма и гостеприимства. 	<p>Оценка процесса Оценка результатов Экспертная оценка выполнения ситуационных задач</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка выполнения видов заданий на экзамене</p>

Приложение П.12

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	121
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	121
в том числе:	
теоретическое обучение	21
лабораторные работы	
практические занятия	100
курсовая работа (проект)	
контрольная работа	
Промежуточная аттестация: экзамен	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Объем часов	
		Инвариантная часть	Вариативная часть
1	Тема 1. Введение в учебную дисциплину	1	
2	Тема 2. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения	10	
3	Тема 3. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции	12	
4	Тема 4. Технология обработки текстовой информации	24	
5	Тема 5. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	18	
6	Тема 6. База данных ACCESS	12	

7.	Тема 7. Компьютерные презентации. Технология обработки графической информации	10	
8.	Тема 8. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	8	
9.	Тема 9. Компьютерные сети, сеть Интернет	14	
10.	Тема 10. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	12	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

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

Основные источники:

1. Лебедева Т.Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т.Н. Лебедева, Л.С. Носова, П.В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с.
2. Технологии защиты информации в компьютерных сетях: учебное пособие для СПО / Н.А. Руденков, А.В. Пролетарский, Е.В. Смирнова, А.М. Суоров. — Саратов: Профобразование, 2021. — 368 с.
3. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.
4. Трофимов В.В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 553 с.
5. Трофимов В.В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 406 с.

Дополнительные источники:

1. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. –М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА- М, 2013.
2. Радченко М.Г. 1С: Предприятие 8.2. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы –М.: «1С-Публишинг», 2011.
3. Морозов М.А. Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме. Оргтехника. Учебник. М.: «Академия», 2009.
4. Байдаков В. 1С: Предприятие 8.2 –М.: Фирма «1С», 2011.
5. Бабенко П. 1С: Предприятие 8.2 Конфигурация «1С: Отель» - М.: Фирма «1С», 2010.
6. Радченко М.Г. 1С: Предприятие 8.2. Коротко о главном. Новые возможности версии 8.2 - М.: «1С-Публишинг», 2011.
7. Годин В.В., Корнеев И.К. Информационное обеспечение управленческой деятельности: Учебник. –М.: Мастерство, Высшая школа, 2001.
8. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства: учеб. пособие для

нач. проф. образования / В.В. Сапков. -2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.

9. Семакин И.Е. Информатика. Учебник. Практикум в 2 ч., 7-9 классы - М.: БИНОМ, 2006.
10. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Профильный уровень: учебник для 10 класса / Н.Д. Угринович. -2-е изд., испр. и доп. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
11. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Профильный уровень: учебник для 11 класса / Н.Д. Угринович. – 2-е изд., испр. и доп. -М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
12. Гвозденко А.А. Гостиничный и туристский бизнес, учебник - М.: Ассоциация авторов и издателей "Тандем", 2006.
13. Козлов Д.А. Автоматизация гостиничного предприятия. Fidelio Front Office v.7. учебное пособие. - Чарльстон (США), Издательство Крейтспейс, 2016
14. Лойко О.Т. Туризм и гостиничное хозяйство: Учебное пособие. - Томск: Изд-во ТПУ, 2005 г
15. Бородина В.В. Ресторанно-гостиничный бизнес: учет, налоги, маркетинг, менеджмент - М.: Книжный мир, 2006
16. Яковлев Г.А. Экономика гостиничного хозяйства: Учебное пособие - М.: Издательство РДЛ, 2006
17. Иванов С. Автоматизация гостиниц: выбор системы. Статья. СПб. 2007.
18. Макаров Э.П. ИТ-арифметика. Насколько эффективны автоматизированные информационные системы управления. Статья. Екатеринбург, УГТУ-УПИ, 2005.

Электронные учебники:

1. Острейковский В.А. Информатика. Теория и практика: Учеб. Пособие / В.А. Острейковский, И.В. Полякова. - М.: Издательство Онискс, 2008.
2. Могилев А.В. Практикум по информатике: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / А.В. Могилев, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер; Под редакцией Е.К. Хеннера. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2005.

Интернет-ресурсы:

1. <http://school-collection.edu.ru/>
2. <http://wikipedia.org/>
3. <http://www.dist-cons.ru>
4. <http://www.nethistory.ru>
5. <http://www.orakul.spb.ru/azbuka.htm>
6. <http://www.osp.ru>
7. <http://www.rusedu.info>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется посредством текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится на любом из видов учебных занятий. Его результаты учитываются в промежуточной аттестации. Итоговая аттестация проводится по окончании изучения дисциплины в форме экзамена. Перечень вопросов доводится до студентов не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
----------------------------	------------------------	----------------------

<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>Состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>Базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</p> <p>Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Знание основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>Общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>Базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>Состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>Методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>Основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</p> <p>Обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения;</p> <p>применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность;</p>	<p>Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты</p>	

применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	информации; осуществлять поиск необходимой информации	
---	--	--

Приложение П.13

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 06. Иностраный язык (второй)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<p>решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия;</p> <p>определять задачи поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска;</p> <p>определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке;</p>	<p>виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно- правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психология коллектива, психология личности;</p> <p>основы проектной деятельности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и</p>

оформлять документы; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые	профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	108
Объем образовательной программы	108
в том числе:	
теоретическое обучение	8
лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	100
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Объем часов	
		Инвариантная часть	Вариативная часть
1	Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	24	
2	Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами	84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Стренадюк Г.С. Reise mit Vergnügen: учебное пособие для СПО / Г.С. Стренадюк, Н.Н. Ломакина, Ю.В. Погадаева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 116 с.
2. Чапаева Л.Г. Французский язык. Вводный курс: практикум для СПО / Л.Г. Чапаева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 152 с.
3. Солодилова И.А. Лексикология немецкого языка: учебное пособие для СПО / И.А. Солодилова. — Саратов: Профобразование, 2020.
4. Гаренских Л.В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО/ Л.В. Гаренских, И.Т. Демкина. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021.

3.2.2. Электронные издания

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

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

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Миляева Н.Н. Немецкий язык для колледжей (A1—A2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Н. Миляева, Н.В. Кукина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с.
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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется посредством текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится на любом из видов учебных занятий. Его результаты учитываются в промежуточной аттестации. Итоговая аттестация проводится по окончании изучения дисциплины в форме дифференцированного зачета. Перечень вопросов доводится до студентов не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
----------------------------	------------------------	----------------------

<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психология коллектива, психология личности;</p> <p>основы проектной деятельности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнером;</p> <p>Способность начать, поддержать и закончить разговор;</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия;</p> <p>определять задачи поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую</p>		

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

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 07. ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И
ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

	<p>контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования; содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия; показатели профессионального и личного развития; нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов; причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения; специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере; средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансового содержания; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p>
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	102
Объем образовательной программы	102
в том числе:	
теоретическое обучение	54
лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	48
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-

контрольная работа	-
Промежуточная аттестация: экзамен	

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Объем часов	
		Инвариантная часть	Вариативная часть
3.	Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства.	20	
4.	Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства.	28	
5.	Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства.	22	
6.	Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета.	32	
7.			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов «Экономики и предпринимательства» и «Бухгалтерского учёта».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные источники:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. 26.03.2007).
3. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».
4. План счетов бухгалтерского учета (Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (в ред. Приказов Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н, от 18.09.2006 N 115н)) и Инструкция по его применению.

Основная литература

1. Иванилова С.В. Экономика организации: учебное пособие для СПО / С.В. Иванилова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018.
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.
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.
5. Ильшева Н.Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие для СПО / Н.Н. Ильшева, С.И. Крылов, Е.Р. Синянская; под редакцией Т.В. Зыряновой. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021.

6. Малых Н.И., Можаяева Н.Г. Экономика гостиничного предприятия. Гриф УМО МО РФ Издательство: ДРОФА (2015 г.) ISBN: 978-5-91134-745-1, 320 стр.
7. Лазарев А.Н., Зайцева Н.А., Огнева С.В., Егорова Е.Н., Экономика гостиничного предприятия КНОРУС. Москва. 2016г.
8. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Теория бухгалтерского учёта: учебник/ под ред. Ю.А. Бабаева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2013. – 240 с.
9. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 334 с.
10. Бреславцева Н.А., Карощенко В.В., Михайлова Н.В., Рябоконт Н.А. «Основы бухгалтерского учета и аудита в сферах сервиса и туризма» учебник, Ростов-на Дону «Феникс», 2014г.
11. Шадрин Г.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Г.В. Шадрин, Л.И. Егорова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 429 с..
12. Агеева О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 273 с.
13. Лупкина Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016.
14. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И.М. Дмитриева, И. В. Захаров, О.Н. Калачева; под ред. И.М. Дмитриевой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 423 с.
15. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 325 с.

Электронные издания

1. Скобкин С.С. Учебное пособие «Экономика гостиничного, ресторанного и туристического предприятия. <http://institutiones.com/download/books/1981-ekonomika-gostinichnogorestorannogo-i-turisticheskogo-predpriyatiya-skobkin.htm>
2. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия. Курс в схемах
3. Экономика предприятия: Электронный учебник/ Юркова Т.И., Юрков С.В. www.aup.ru. www.bookean.ru
4. ru.wikipedia.org
5. www.twirpx.com
6. www.institutiones.com
7. www.econpredr.narod.ru
8. <http://www.hotelmater.ru>
9. <http://turgostinica.ru>
10. <http://tourlib.net>
11. <http://www.npark.ru>
12. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов
13. <http://www.vernikov.ru> Подборка аналитических материалов по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий - статьи, книги, различные работы. 13.01.2012 г.

3.3. Дополнительные источники (печатные издания)

1. Планирование деятельности гостиничных предприятий Учебно- методическое пособие. <http://stroimhotel.ru/files/pdf/metodology/metod/08.pdf> 226 226
2. Управление доходами и финансовое планирование на гостиничном предприятии. Москва, 2010.
3. Методология оценки экономической эффективности гостиниц. Москва, 2011. <http://stroimhotel.ru/files/pdf/metodology/metod/07.pdf>
4. Конкурентоспособность гостиничных предприятий. Москва, 2011
5. Экономика предприятия: Электронный учебник/ Юркова Т.И., Юрков С.В. <http://www.aup.ru>
6. Каурова О.В., А.Н. Малолетко, О.С. Юманова. Бухгалтерский учет и анализ гостиничного предприятия. – М.: Издательство Кнорус, 2017. –264 с.
7. Кыштымова Е.А. «Бухгалтерский учет» сборник заданий, Москва ИНФРА- М, 2013 г. Носова С.С. Основы экономики, учебник для студентов СПО -7-е изд., перераб-Москва: КноРус, 2014

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		Экспертная оценка сформированности компетенций
Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства. Современное состояние и перспективы развития отрасли,	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы	Наблюдение за верностью составления макета эксплуатационной программы	Ситуационная задача,
Производственные фонды предприятия сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства. Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Показатели эффективности функционирования предприятий	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Управление доходами от продаж в сфере туризма и гостеприимства	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Бухгалтерский и налоговый учет доходов предприятий сферы туризма и гостеприимства	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Бухгалтерский и налоговый учет расходов гостиниц	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Расчёт пропускной способности гостиницы и коэффициента использования номерного фонда	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать пропускную способность

		гостиницы, коэффициент использования номерного фонда,
Расчёт объёма реализации основных услуг. Расчёт объёма реализации дополнительных услуг.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Показатели использования основных производственных фондов предприятий гостиничной и туристической отрасли. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Оценка потребности в оборотных средствах.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	Оценка результатов	Экспертная оценка сформированности компетенций
Планирование фонда заработной платы.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Расчёт заработной платы	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Определение цены по системе «Директ-костинг»	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Расчёт стоимости проживания гостя в гостинице	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения гостиницы	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Расчёт коэффициента заповняемости гостиницы, прибыль с гостя, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли дополнительных услуг	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Содержание бухгалтерской отчетности Баланс. Строение и содержание бухгалтерского баланса	Оценка результатов	Экспертная оценка сформированности компетенций
Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки, их классификация	Оценка результатов	Экспертная оценка сформированности компетенций
Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	Оценка результатов	Экспертная оценка сформированности компетенций
Учёт выручки от услуг по проживанию.	Оценка результатов	Экспертная оценка

Заполнение первичных документов. Отражение операций по бронированию номеров.		сформированности компетенций
Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами.	Оценка результатов	Экспертная оценка сформированности компетенций
Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия	Оценка результатов	Экспертная оценка сформированности компетенций

Приложение П.15

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 09. Психология делового общения и конфликтология

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01-06 ОК09	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	104
Объем образовательной программы	104
в том числе:	
теоретическое обучение	34
лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	70
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Промежуточная аттестация: экзамен	

2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Наименование разделов и тем	Объем часов
---	-----------------------------	-------------

	Инвариантная часть	Вариативная часть
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	18	
Раздел 2. Психология общения	12	
Раздел 3. Технологии делового общения	14	
Раздел 4. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	32	
Раздел 5. Этические формы общения	28	

3. условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «психология»

Оборудование учебного кабинета: УМК учебной дисциплины (учебники, учебно-методические пособия)

Технические средства обучения: компьютер, видеопроектор).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления, Ростов-на-Дону. Издательство «Феникс», 2021 г.
2. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения, М.: Издательский центр «Академия», 2021г.
3. Горбатов А.В., Елескина О.В. Деловая этика: учебное пособие / ГОУ ВПО «Кемеровский государственный университет» - Кемерово «Кузбасвузиздат», 2020, 147 с.
4. Архипова В.Ф. Психология межличностных отношений: учеб. пособие / В.Ф. Архипова, А.В. Голумидова, Владим. гос. ун-т. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2021. – 124 с.

Дополнительные источники:

1. Морозов А.В. Деловая психология / А.В. Морозов. – Санкт-Петербург: Союз, 2018. – 576 с.
2. Социальная психология и этика делового общения / Под редакцией профессора В.Н. Лавриненко. – М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 2019. – 160 с.
3. Холопова Т.Н. Протокол и этикет для деловых людей / Т.Н. Холопова, М.М. Лебедева. – М.: Инфра-М, 2018. – 401 с.

Интернет-ресурсы:

4. <http://www.ustu.ru> Информационный портал ГОУ ВПО УГТУ-УПИ
5. <http://www.i-u.ru> – сайт Русского Гуманитарного Интернет – Университета.
6. <http://www.miit.ru> – сайт Московского Государственного Университета Путей Сообщения.
7. <http://psychology.net.ru> – сайт Мир психологии.
8. <http://azps.ru/handbook/k/koif429.html> – сайт Психология.
9. <http://psychologynn.chat.ru/konflikt/konflikt.htm> – сайт Психологическая консультация.
10. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал Российское образование.
11. <http://www.conflictology.narod.ru>. – сайт Конфликтология.
12. <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/conflict> – сайт Теория и практика конфликтологии.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Психология делового общения и конфликтология»

Контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Итоговым контролем освоения обучающимися дисциплины «Психология общения» является дифференцированный зачет.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
---------------------	-----------------	---------------

Освоенные навыки, усвоенные знания, ПК, ОК, ЛР.		
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • взаимосвязь общения и деятельности; • цели, функции, виды и уровни общения; • роли и ролевые ожидания в общении; • виды социальных взаимодействий; • механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения; • правила слушания, ведения беседы, убеждения; • этические принципы общения; • виды, причины и способы разрешения конфликтов. 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, и других видов текущего контроля.</p>