Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

Утверждено
приказом директора ЧПОУ «ВСТ ТС»
№ 46/13 от 30.06.2025

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника – **специалист по туризму и гостеприимству**

Язык обучения – русский

Красноярск, 2025

Профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения……..….3

1.1. Нормативные документы для разработки 3
1.2. Общая характеристика программы 4
Требования к абитуриенту 5
Формирование вариативной части 5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ…….. 6
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника 6
Объекты профессиональной деятельности выпускника 6
Виды профессиональной деятельности выпускника 7
3. Компетенции выпускника ППССЗ.....7
3.1 Общие компетенции 7
3.2 Профессиональные компетенции 10
3.3 Ключевые компетенции цифровой экономики 26
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ…….....34
4.1. Учебный план 34
4.2. Календарный учебный график 35
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) 35
5. Ресурсное обеспечение ППССЗ.....37
5.1. Кадровое обеспечение 37
5.2. Учебно - методическое и информационное обеспечение 38
5.3. Материально-техническое оснащение образовательной программы 39
6.Воспитательная работа.....41
6.1.Рабочая программа воспитания 41
6.2.Календарный план воспитательной работы 45
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающихся ППССЗ…….....46
7.1.Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 46
7.2.Государственная итоговая аттестация выпускников 47
Приложение 1 Учебный план
Приложение 2 Программа воспитания
Приложение 3 Календарный план воспитательной работы
Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин, рабочие программы профессиональных модулей, практик
Приложение 5 Оценочные и методические материалы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее ППССЗ), реализуемая в (далее техникум) разработана в соответствие с Положением о порядке разработки, утверждения, внесения изменений и дополнений в основную профессиональную образовательную программу ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» утвержденную приказом №46/13 от 30.06.2025, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: график учебного процесса, учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) и методические материалы, обеспечивающие реализацию ППССЗ.

1.1 Нормативные документы для разработки ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ среднего профессионального образования составляют:

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

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственногообразовательногостандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

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

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

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года №115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 113н «Об утверждении профессионального стандарта 33.011 Повар».

Устав ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»;

Другими локальными нормативными актами техникума.

1.2 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена.

1.2.1. Цель ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство:

- развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

1.2.2рок освоения ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки:

форма	уровень образования	срок обучения
очная	среднее общее образование	1 год 10 месяцев

1.2.3рудоемкость ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности составляет:

Обучение по учебным циклам	57 нед.
Учебная практика	4 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	8 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулярное время	13 нед.
Итого	95 нед.

Всего часов обучения по циклам ППССЗ 1920 часа включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство независимо от применяемых образовательных технологий для заочной формы обучения на базе среднего общего образования - увеличивается на 1 год.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

1.3. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь среднее общее образование.

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования, за исключением образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования.

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, допускаются лица, имеющие начальное общее образование.

Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 30 человек.

1.4 Формирование вариативной части

При формировании вариативной части ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство учтены запросы работодателей и особенности экономического развития Красноярского края. Вариативная часть обеспечивает последовательность, непрерывность и преемственность в освоении профессиональных и общих компетенций, взаимоувязывает теорию и практику с учетом комплексного освоения и развития профессиональных компетенций, заложенных в федеральном государственном образовательном стандарте специальности.

Индекс	Наименование учебных циклов,	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	В том числе часов обязательных учебных занятий
СГ	Социально-гуманитарный цикл	**486**	**486**
ОП	Общепрофессиональный цикл	**918**	**918**
П	Профессиональный цикл	**756**	**756**

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

специалист по туризму и гостеприимству.

Направленность ОП (по выбору):

- туроператорские и турагентские услуги;
- экскурсионные услуги;
- гостиничные услуги;
- услуги предприятия питания.

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий2 вид деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Туроператорские и турагентские услуги	Предоставление туроператорских и турагентских
Экскурсионные услуги	Предоставление экскурсионных услуг
Гостиничные услуги	Предоставление гостиничных услуг
Услуги предприятия питания	Предоставление услуг предприятия питания

3. Компетенции выпускника ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные

качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

3.1. Общие компетенции

В результате освоения данной ППССЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями:

общие

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

3.2. Профессиональные компетенции:

б) профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

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

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа

Предоставление экскурсионных услуг (по выбору)

ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах

ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам

туризма)

Предоставление гостиничных услуг (по выбору)

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. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг

Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)

ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания

ПК 2.2. Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания

ПК 2.3. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания

ПК 2.4.Контролировать качество продукции и услуг общественного питания

Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

в) ключевых компетенций цифровой экономики:

Приказом Минэкономразвития России от 24.01.2020г. №41 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта "Кадры для цифровой экономики" национальной программы "Цифровая экономика Российской Федерации"» определен перечень ключевых компетенций цифровой экономики:

Коммуникация и кооперация в цифровой среде. Компетенция предполагает способность человека в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей.

Саморазвитие в условиях неопределенности. Компетенция предполагает способность человека ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций.

Креативное мышление. Компетенция предполагает способность человека генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, абстрагироваться от стандартных моделей: перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов.

Управление информацией и данными. Компетенция предполагает способность человека искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач.

5. Критическое мышление в цифровой среде. Компетенция предполагает способность человека проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.

3.3 Ключевые компетенции

Требования к ключевым компетенциям цифровой экономики

№ п/п	Компетенции	Показатели освоения компетенции
ЦК 01	Коммуникация и кооперация в цифровой среде	**Иметь практический опыт** Использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей **Уметь** Создавать разные виды цифровых материалов **Знать** Способы обмена информацией посредством цифровых технологий; программы для обмена информацией; нормативно правовую базу интернет коммуникаций; персонализированные онлайн-приложения и социальные онлайн приложения; облачные технологии
ЦК 02	Саморазвитие в условиях неопределенности	**Иметь практический опыт** Ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций **Уметь** Применять цифровые ресурсы в профессиональной деятельности для повышения ее эффективности **Знать** Возможности, которые предоставляют владение цифровой компетенцией.
ЦК 03	Креативное мышление	**Иметь практический опыт** Генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, абстрагироваться от стандартных моделей: перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов. **Уметь** Ориентироваться в инструментальных средствах по созданию электронных материалов **Знать** Основные виды цифрового контента; способы создания, модификация, интеграция данных.
ЦК 04	Управление информацией и данными	**Иметь практический опыт** Искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач **Уметь** Проектировать деятельность с использованием цифровых образовательных ресурсов **Знать** Менеджмент информационного контента; управление проектами; просмотр, поиск и фильтрация данных, информации и цифрового контента; основы информационной безопасности.

ЦК 04	Критическое мышление в цифровой среде	**Иметь практический опыт** Проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных **Уметь** Находить, анализировать структурировать информацию для создания электронных материалов **Знать** Интеллектуальные системы и технологии, оценку данных, информации и цифрового контента.

Матрица формирования компетенций по дисциплинам, профессиональным модулям входит в структуру учебного плана по специальности.

* Дополнительная компетенция, реализуемая за счет часов вариативной части.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

В соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется: графиком учебного процесса; учебным планом специальности; рабочими программами учебных дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также оценочными и методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1 Учебный план подготовки выпускника по специальности специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Учебный план представлен в приложении к ППССЗ, разрабатывается техникумом ежегодно для групп нового набора на весь период обучения. График учебного процесса входит в структуру учебного плана.

Учебный план ППССЗ ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. В учебном плане отображается логическая последовательность освоения учебных циклов и разделов ППССЗ, обеспечивающих формирование общих и профессиональных компетенций. Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (МДК), входящие в обязательную часть циклов, и учебные дисциплины и МДК вариативной части ППССЗ, консультации, учебной и производственной практик;

последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим МДК, учебной и производственной практике;

объемы учебной нагрузки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

формы государственной итоговой аттестации, объемы времени и сроки, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;

объем консультаций на одного обучающегося в год.

Указывается общая трудоемкость учебных дисциплин, модулей, практик, их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

При формировании учебного плана учитывались следующие нормы:

обязательная учебная нагрузка обучающихся при освоении ППССЗ включает обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе модулей;

максимальная учебная нагрузка обучающихся включает все виды обязательной учебной нагрузки и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы;

максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельно) учебной нагрузки;

максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю; общая продолжительность каникул при освоении ППССЗ составляет 8-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период. В обязательных частях учебных циклов ППССЗ указывается перечень модулей и учебных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС. В вариативных частях учебных циклов техникум самостоятельно формирует перечень и последовательность модулей и дисциплин с учетом рекомендаций заинтересованных работодателей.

Учебный план ППССЗ по специальности специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство предусматривает изучение следующих учебных циклов:

Социально-гуманитарного;

Общепрофессионального;

Профессионального;

и разделов:

учебная практика;

производственная практика (по профилю специальности);

производственная практика (преддипломная);

промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа

обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях) (п.7.8. ФГОС СПО).

В ППССЗ имеется обязательная и вариативная часть учебной нагрузки обучающихся.

Обязательная часть по учебным циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Для каждой учебной дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из учебных дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько МДК. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика (по профилю специальности).

Учебный план представлен в приложении № 3.

4.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство базовой подготовки, включая теоретическое обучение, учебные и производственные практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график представлен в Приложении 1.

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство базовой подготовки, Положением о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы профессионального модуля в ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса», Положением о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины в ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса». Рабочие программы профессиональных модулей, учебной и производственной практик учебных дисциплин составляют содержательную основу ППССЗ. Принципиальная особенность рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик в составе программы, реализующей ФГОС СПО, состоит в их практико-ориентированной и компетентностной ориентации. Это проявляется, прежде всего, в тесной взаимосвязи рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, как между собой, так и со всеми системообразующими компонентами (разделами) ППССЗ, реализующей ФГОС СПО.

Основанием для разработки рабочей программы учебной дисциплины служит учебный план по направлению подготовки специальности. В рабочей программе каждой учебной дисциплины, модуля, курса четко сформулированы конечные результаты обучения в согласовании с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ППССЗ с учетом профиля подготовки.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использованиев образовательном процессе активных, интерактивных форм

проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся по учебным дисциплинам гуманитарного, и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального учебных циклов. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями работодателей, мастер-классы и деловые встречи со специалистами в сфере туризма.

Рабочие программы учебных дисциплин разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство базовой подготовки, Положением о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины в ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса».

Рабочие программы представлены в Приложении 4,5.

Программы учебной и производственной практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство раздел основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования учебная и производственная практики является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Распределение учебной и производственной практики по специальности:

Индекс	Наименование учебных циклов,	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (нед.)
УП.	Учебная практика	4
ПП.	Производственная практика (по профилю специальности)	8
ПДП.	Производственная практика (преддипломная)	4

5. Ресурсное обеспечение ППССЗ

Ресурсное обеспечение ППССЗ специальности формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, определяемых ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

5.1 Кадровое обеспечение

Реализация основных профессиональных образовательных программ специальности обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

В реализации ППССЗ участвуют 10 человек, в том числе 2 преподавателя с высшей квалификационной категорией и 8 преподавателей с первой

квалификационной категорией. Доля преподавателей, имеющих первую и высшую категорию, составляет 79%.

Формирование коллектива реализующего ППССЗ специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство опирается на принципы профессионализма, преемственности, научно-педагогического опыта.

Преподаватели принимают активное участие в международных, региональных научно-практических конференциях и семинарах по актуальным проблемам вопросам профессиональной деятельности. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождаться методическим обеспечением и обоснована временем, затрачиваемым на ее выполнение.

Реализация основных профессиональных образовательных программ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечному фонду Восточно-Сибирского техникума, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим из 3 наименований российских журналов.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

При проведении лекционных занятий используется мультимедиа комплекс, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

Созданы электронные версии методических разработок по изучению дисциплин. Библиотечные фонды техникума имеют электронные варианты учебных планов специальностей, электронные варианты методических разработок по специальным дисциплинам. Используется справочно-правовая система Консультант Плюс.

В целях совершенствования учебного процесса техникум сотрудничает с организациями г. Красноярска для проведения практических занятий, семинаров в соответствии с планом и семинаров.

Для проведения лекционных занятий используется аудиторный фонд техникума, для практических и лабораторных занятий используется специализированные кабинеты мультимедийной техникой и компьютерным оборудованием.

5.3 Материально-техническое оснащение образовательной программы

Материально-техническая база находится в нормальном состоянии.

В техникуме имеется библиотека с читальным залом, имеющим доступ в Интернет.

Наличие электронного каталога и подключение его к локальной компьютерной сети дает возможность оперативно получить данные о запрашиваемом источнике, библиографическую справку по интересующему вопросу, осуществить просмотр бюллетеня новых поступлений. В библиотеке имеется большое количество электронных ресурсов по статистическим материалам.

ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации.

Техникум имеет сайт www.vstts24.ru. Современный динамический сайт предназначен для информирования о работе Техникума.

Сайт - это официальный информационный ресурс Техникума. Посетителем сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет. Сайт создан с информационной целью и призван реализовать высокий потенциал новых информационных технологий. Его функции:

- обеспечение открытости деятельности Техникума;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Техникума, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

Содержание сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации. Структура сайта:

Раздел «Сведения о техникуме» имеет страницы:

Основные сведения

Структура и управление

Документы Образование

Образовательные стандарты

Руководство

Материально-техническое обеспечение

Трудоустройство

Финансово- хозяйственная деятельность

Вакансии

Раздел «Обучение» имеет страницы:

Очное отделение

Практика

Раздел «Воспитательная деятельность» имеет страницы:

Социально-психологическая служба

Студенческий совет

Студенческая жизнь

Туризм

Раздел «Абитуриенту» имеет страницы:

Специальность

Приемная комиссия

Профориентация

Сайт имеет удобный и привлекательный дизайн. Перемещение между страницами осуществляется с помощью специального меню. Все страницы раздела имеют общую часть, одинаковую для всех, и индивидуальную, содержащую конкретную информацию данной страницы.

Техникум имеет оборудованные кабинеты, и лаборатории:

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин. Оборудование и технические средства обучения: индивидуальные рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, классная доска, телевизор; комплекты дидактических раздаточных материалов; оргтехника, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

- информационных технологий в профессиональной деятельности. Оборудование и технические средства обучения: Комплект лицензионного программного обеспечения. Аппаратное обеспечение. Автоматизированное рабочее место обучающегося: ПК, Компьютерная сеть. Автоматизированное рабочее место преподавателя.

Периферийное оборудование:

принтер цветной;

МФУ (копир+сканер+принтер);

документ-камера.

Мультимедийное оборудование:

интерактивная доска + проектор.

Лицензионное программное обеспечение:

OS MSWindows, программно-аппаратный комплекс «Компас» для выполнения проектных работ с использованием компьютеров. Графические редакторы. Тестовая оболочка (сетевая версия). Электронная система и ЭУМК по компетенции (электронная платформа «Академия 3.5»).

- безопасности жизнедеятельности и охраны труда. Оборудование и технические средства обучения: индивидуальные рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, классная доска, телевизор; комплекты дидактических раздаточных материалов; оргтехника, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, макет огнетушителя ОВП-5, ОУ-2, ОП- 2. Промышленный противогаз ППФ-95,с маской ШМП и фильтром марки К1, А1В1Е1К1, В2,А1В1Е1, А2Е1АХ, Изолирующий противогаз ИП-4 М без регенеративного патрона, приборы химической, биологической разведки, наглядная информация, плакаты;

- кабинет методический. Оборудование и технические средства обучения: индивидуальные рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, классная доска, телевизор; оргтехника, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал: Оборудование и инвентарь спортивного зала:

стенка гимнастическая; перекладина навесная универсальная для стенки гимнастической; гимнастические скамейки; тренажеры для занятий атлетической гимнастикой, маты гимнастические, канат для лазания, канат для перетягивания, зона приземления для прыжков в длину (на спортивной площадке), беговая дорожка, скакалки, палки гимнастические, мячи для метания, гантели (разные), гири 16, 24, 32 кг, секундомеры, весы напольные, ростомер, динамометры, приборы для измерения давления и др.;

кольца баскетбольные, щиты баскетбольные, сетки баскетбольные (прикреплены к стенам), мячи баскетбольные, сетка волейбольная, волейбольные мячи, ворота для мини-футбола, сетки для ворот мини-футбольных, мячи для мини-футбола.

- аудитория № 2-6. Технические средства обучения:

мультимедийное оборудование (экран, мультимедиа проектор);

персональный компьютер или ноутбук с установленным лицензионным программным обеспечением;

музыкальный центр, переносные колонки

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет. Оборудование и технические средства обучения: компьютер с лицензированным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет – 3шт., стеллажи для книг – 13; шкафы книжные – 7; доска магнитно-меловая – 1; посадочные места для студентов: столы - 5 и стулья ученические- 10, компьютерные столы – 3, абочее место библиотекаря (стол, стул) –1;

- помещение для самостоятельной работы. Оборудование и технические средства обучения: компьютер с лицензированным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет.

- актовый зал. Места для сидения- 100. Оборудование зала: светильник цветной-1; экран настенный -1; стол (квадратный)-1; стол письменный.

Реализация ППССЗ должна обеспечивать:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации в зависимости от специфики вида деятельности.

6. Воспитательная работа

Воспитательная работа в Восточно-Сибирском техникуме туризма и сервиса проводится в соответствии Рабочей программой воспитания (приложение №1).

Программа представляет собой модель системы воспитания обучающихся в техникуме. Используемый подход предполагает наличие целостной системы, опирающейся на научные и практические достижения в области воспитания студенческой молодежи, а также положения действующих законодательных и нормативных актов в области образования и воспитания.

В центре рабочей программы воспитания в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство находится личностное развитие обучающихся, создание условий для самоопределения и социализации

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

В ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» действует система воспитания, которая обеспечивается взаимодействием всех подразделений, разработкой и внедрением инновационных методик работы с обучающимися, расширением сферы социального партнерства в воспитательной деятельности.

В настоящее время система воспитательной работы в техникуме характеризуется:

-развитой инфраструктурой;

-наличием условий для раскрытия творческого потенциала и самореализации обучающихся через основные направления: спортивно- оздоровительное, культурно-досуговое, гражданско-патриотическое, социально-психологическое, консультативно - профилактическое;

-развитие студенческого самоуправления;

-наличием механизмов организации воспитательной деятельности;

-действующей системой различных направлений воспитания обучающихся;

-развитой системой социального партнерства с ведомствами и общественными организациями.

К наиболее значимым позитивным результатам деятельности воспитательной службы относятся:

1. позитивное поведение большинства обучающихся в отношении к себе и окружающим, высокую готовность к совместной деятельности, установлению коммуникаций.

стабильная активность участия педагогов и студентов в конференциях, конкурсах, форумах, акциях.

К социальным результатам деятельности воспитательной службы относятся:

-отсутствие роста числа студентов, находящихся на профилактическом учёте в период обучения в техникуме;

-участие внешних организаций в реализации программ техникума;

-положительная оценка работы воспитательной службы, подтверждающаяся благодарственными письмами, почетными грамотами, дипломами.

Основные характеристики Выпускников техникума:

-изменчивость, гибкость, высокая инновационная динамика;

-готовности к непрерывному самообразованию и модернизации профессиональной квалификации;

-умений и навыков делового общения, в том числе сотрудничества, работы в команде;

-способности к работе с различными источниками информации (ее поиск, обработка, хранение, воспроизведение и т.д.);

-умений действовать и принимать ответственные решения в нестандартных и неопределенных ситуациях;

-способности к критическому мышлению, самоуправлению деятельностью;

-готовности к эффективному поведению в конкурентной среде в условиях

стрессогенных факторов и т.д.

Интенсивные изменения, затрагивающие общество, стали основанием для изменения образовательной модели профессионального образования в техникуме, где в качестве приоритетной цели определены профессиональные и общие компетенции. В рамках этого воспитательная деятельность в техникуме рассматривается как целенаправленный процесс управления развитием личности через создание благоприятной культурно-образовательной воспитывающей среды, ее наполнение разнообразными формами и методами, обеспечивающими формирование у студентов профессиональных и социально-личностных компетенций.

6.1 Рабочая программа воспитания

Программа воспитания:

Предполагает разработку и реализацию целевых программ, проектов, мероприятий, имеющих четкие индикаторы, по которым будет оцениваться их выполнение;

Позволяет реализовать системный подход, распределение полномочий ответственности, рациональное планирование и мониторинг результатов;

Содержит целевые программы, проекты, направленные на решение проблем.

Цель Программы: повышение качества воспитательной деятельности в техникуме в соответствии с современными требованиями системы профессионального образования через реализацию комплекса мер организационного и содержательного характера.

Задачи Программы:

1. Развитие и совершенствование инфраструктуры воспитательной деятельности техникума для формирования у студентов возможностей социально-культурного самоопределения, социальной адаптации и самореализации личности.

Развитие коллективной самоорганизации студентов (студенческого самоуправления, общественных организаций и объединений студентов).

Разработка содержания, форм, методов и технологий воспитания, адекватных новому компетентностному подходу и изменениям в образовании.

Создание системы информационно-методической поддержки педагогов для воспитательной работы со студентами.

Развитие социального взаимодействия в системе «техникум - институты социальной и общественной сферы».

Воспитательная деятельность неразрывно связана со всем образовательным процессом, с различными формами и методами учебной и производственной работы.

Воспитательная деятельность реализуется в условиях:

-системного взаимодействия всех существующих в техникуме структур и единиц (цикловые комиссии, преподаватель, заведующий отделением, куратор учебной группы, студент) и предполагает перспективное развитие этого взаимодействия;

-усиления роли заведующих отделениями как звена, обеспечивающего единство учебного и воспитательного процессов;

-изменения роли преподавателя в воспитательном процессе в современных условиях;

-новых форм работы кураторов учебных групп;

-создания системы мониторинга качества воспитания.

Цель воспитательной деятельности техникума - создание условий для становления социально и профессионально компетентной личности, успешной на индивидуальном, личном, профессиональном и социальном уровнях, готовой к активным практическим действиям по решению социально значимых задач в интересах общества, государства и собственного развития.

Цель воспитательной деятельности достигается посредством решения следующих задач:

-формирование национального самосознания, гражданственности, патриотизма, уважения к законности и правопорядку, развитие внутренней свободы и чувства собственного достоинства;

-создание оптимальных условий для творческой самореализации каждого студента, формирования лидерских качеств и компетенций;

-развитие творческого потенциала студентов и способностей к саморазвитию;

-воспитание потребности к профессиональной трудовой деятельности как первой жизненной необходимости, высшей ценности и главному способу достижения жизненного успеха, целеустремленности, конкурентоспособности во всех сферах жизнедеятельности;

-воспитание потребности к физической культуре и здоровому образу жизни, стремления к созданию семьи, продолжению рода, материальному обеспечению и воспитанию нового поколения в духе гуманизма и демократии.

-формирование у каждого студента активной жизненной позиции, включающей развитие способности брать на себя ответственность, участвовать в социально - политической жизни страны, испытывать потребность в самосовершенствовании, умение адаптироваться в условиях современного мира;

-реализация системы социальной защиты, безопасности жизни и здоровья студентов.

Компетентностный подход в воспитании акцентирует внимание на формировании у студентов компетенций, обеспечивающих им возможность успешной социализации, способствующих выполнению ими в будущем многообразных видов социально - профессиональной деятельности.

В результате образования у человека должна быть сформирована целостная социально - профессиональная компетентность. Выпускник техникума должен быть готовым к выполнению профессиональных функций, в том числе обладать набором общих компетенций.

Компетенции, в том числе и социально-личностные, развивают способность выстраивать и реализовывать перспективные линии интеллектуального, культурного, нравственного, физического и профессионального саморазвития и самосовершенствования; толерантность, развитие эмоциональных, мотивационных, когнитивных и деятельностных компонентов личности студента; умение работать самостоятельно и в коллективе; способность критически переосмысливать накопленный опыт.

Обобщенная характеристика социально-личностных и индивидуальных компетентностей студентов, как предполагаемый результат, сформулирована в техникуме следующим образом:

-проявляет активность, стремится к самореализации в творческой и профессиональной деятельности;

-умеет планировать и координировать свои действия для достижения цели;

-осознает социальную ответственность за результат своей работы;

-осознает необходимость укрепления здоровья как ценности и готов к формированию, сохранению и укреплению здоровья;

-стремится к получению образования, самообразованию, саморазвитию и самосовершенствованию в течение всей жизни;

-осознает меру своей ответственности, свои функции как участник общественного и политического процесса;

-готов стать достойным гражданином своей страны, совершенствуется и следует общим принципам, законам, нормам;

-имеет направленность на расширение социально значимых форм и сфер деятельности (создание проектов, участие в волонтерской, творческой деятельности и т. д.);

-умеет анализировать и оценивать мотивы своей практической деятельности и ее результаты;

-умеет прогнозировать и планировать свою дальнейшую практическую социально значимую деятельность на основе полученных результатов.

Результат воспитательной деятельности - становление социально-личностных и индивидуальных компетенций, способствующих успешной самореализации и проявлению ответственности в решении социально значимых задач в интересах общества, государства и собственного развития.

Основным фактором развития данных социально-личностных и индивидуальных компетентностей является:

Содержание воспитания, обеспечивающее разностороннее ценностное взаимодействие всех субъектов процесса воспитания;

Формы, инициирующие активность студентов и формирующие его субъектную позицию в деятельности и саморазвитии;

Технологии воспитания и развития в контексте компетентностного подхода, в том числе диалогические методы воспитания, дискуссии, методы проектов, организационно - деятельностные мероприятия.

Социально-педагогическая и психологическая поддержка как позитивное внимание педагога к личности студента; деловое сотрудничество педагога и студента, основанное на взаимном интересе; создание ситуаций успеха.

Ресурсы внешней и внутренней среды, которые могут быть использованы субъектами воспитательного процесса (преподавателями и студентами) в процессе общения и деятельности.

Направления программы воспитания:

Формирование социально-личностных и индивидуальных компетенций осуществляется в ходе реализации основных направлений через различные виды воспитательной деятельности.

Приоритетные направления:

•Воспитание профессионала, владеющего культурой учебного и интеллектуального труда, относящегося к профессии и труду, как средству жизни и условию развития личности.

•Воспитание гражданина, с любовью относящегося к Отечеству, поддерживающего его исторические и культурные традиции, проявляющего активную жизненную позицию.

•Физкультурно-оздоровительное воспитание, способствующее здоровому образу жизни и формированию физически и психологически здоровой личности.

•Духовно - нравственное и эстетическое воспитание, способствующее развитию потребности в прекрасном, реализующего индивидуальные способности личности.

•Развитие творческой активности личности обучающихся в культурно-творческой деятельности техникума.

•Молодежное предпринимательство - бизнес-ориентированная деятельность в профессиональной сфере - обеспечение сформированности предпринимательских компетенций у обучающихся техникума.

•Экологическое воспитание, направленное на формирование ответственного отношения к окружающей среде. Это предполагает соблюдение нравственных и правовых принципов природопользования и, активную деятельность по изучению и охране природы своей местности.

6.2. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 2.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимся ППССЗ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом оценка качества подготовки специалистов должна включать следующие типы: а) текущий контроль: б) промежуточная аттестация: в) государственная итоговая аттестация.

7.1 Промежуточная аттестация и текущий контроль

Данные типы контроля традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и студентом, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов). Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Образовательная организация самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации (далее - ГИА) обучающихся. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация позволяют

установить соответствие персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ. По каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю и МДК созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации имеют положительное заключение работодателей.

Промежуточная аттестация проводится в формах: зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, контрольная работа. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональным модулям осуществляется с привлечением внешних экспертов. В качестве внешних экспертов привлекаются работодатели.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, комплексных экзаменов по профессиональным модулям.

7.2 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ в техникуме создан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Этот фонд включает: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ (проектов), рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией.

К видам контроля можно отнести: устный опрос: письменные работы: контроль с помощью технических средств и информационных систем. Каждый из данных видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций: в процессе беседы преподавателя и студента: в процессе создания и проверки письменных материалов: путем использования компьютерных программ, приборов, установок и т.п. Каждый из видов контроля осуществляется с помощью определенных форм, которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля, так и специфическими. Соответственно, и в рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько его видов (например, экзамен по дисциплине может включать как устные, так и письменные испытания).

7.3 Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ

Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию, при получении среднего профессионального образования обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному образовательной организацией.

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство базового уровня является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Порядок и условия проведения государственных аттестационных испытаний определяются Положением о государственной итоговой аттестации выпускников в Восточно-Сибирском техникуме туризма и сервиса. Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательном стандартом среднего профессионального образования.

Проведение итоговой аттестации позволяет решить следующие задачи:

ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;

позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников

систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;

расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;

значительно упрощает практическую работу Государственной аттестационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

Выпускная квалификационная работа по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство выполняется в виде дипломной работы.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется цикловой комиссией и утверждается директором техникума. Государственная итоговая аттестация проходит в виде подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение выпускной квалификационной работы: **4 недели**

Сроки защиты выпускной квалификационной работы: **2 недели**

Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем по ВКР:

-разрабатывается преподавателями ЦК в рамках профессиональных модулей,

-рассматривается на заседании цикловых комиссии.

-утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Для проведения государственной итоговой аттестации с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство приказом директора техникума формируется государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК) из педагогических работников техникума и сторонних организаций, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений численностью не менее пяти человек.

Срок полномочий ГЭК — с 1 января по 31 декабря. Председатель ГЭК назначается не позднее 20 декабря текущего года приказом Министерства образования Красноярского края на следующий календарный год.

Заместителем председателя ГЭК является директор техникума либо один из его заместителей или заведующий отделением.

Заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором техникума графику. Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 45 минут) включает доклад студента (не более 15-20 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Утверждаю

Директор ЧПОУ ВСТ ТС

Синюшкина Татьяна Александровна

Утверждено приказом №46/13 от 30.06.2025

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Частное профессиональное образовательное учреждение "Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

43.02.16 Туризм и гостеприимство

код *наименование специальности*

по программе базовой подготовки

уровень образования среднее общее образование

квалификация: специалист по туризму и гостеприимству

форма обучения Очная **Срок получения СПО по ППССЗ:** 1г 10м **год начала подготовки по УП** 2025

профиль получаемого профессионального образования социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС **от** 12.12.2022 **№** 1100

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 окт - 2 ноя	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 дек - 4 янв	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв - 1 фев	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 фев - 1 мар	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 мар - 5 апр	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 май	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 июн - 5 июл	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл - 2 авг	3 - 9	10 - 16	17 - 23
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I														У		У		=	=																			8	8	8	8	8	::	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
II													У				::	=	=										У	8	8	8	::	X	X	X	◿	◿	◿	◿	Ш	Ш	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- :: Промежуточная аттестация
- = Каникулы
- У Учебная практика
- 8 Производственная практика (по профилю специальности)
- X Производственная практика (преддипломная)
- ◿ Подготовка к государственной итоговой аттестации
- Ш Государственная итоговая аттестация
- * Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подго-Dтовка	Прове-Dдение				
										Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем						
	нед.	час. обяз. у ч. занят ий	нед.	час. обяз. у ч. занят ий	нед.	час. обяз. у ч. занят ий	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
I	32,3	1164	14,8	534	17,5	630	1,7	0,2	1,5	2	2		5		5						11	52		
II	24,7	756	15,5	558	9,2	330	1,3	0,5	0,8	2	1	1	3		3	4		4	4	2	2	43		
Всего	**57**	**1920**	**30**	**1092**	**27**	**960**	**3**	**1**	**2**	**4**	**3**	**1**	**8**		**8**	**4**	**0**	**4**	**4**	**2**	**13**	**95**		

Индекс	Наименование циклов, разделов,D дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации						Учебная нагрузка обучающихся, ч.														Промежуточная аттестация	Курс 1												Курс 2												ЦМК	учебная нагрузка	
											Обязательная											Семестр1												Семестр2												Семестр3												Семестр4													
												в том числе										16,5 нед												23 нед												10 нед												9,5 нед													
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Всего	Самостоятельная работа	Консультации	Всего	Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. проект.	Индивид. проект																																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72
	Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)																	54			36						54			36						54			36						54			36							
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА							2160	78	42	1938	834	1078	0	20	0	90	540	20	6	508	228	280	0	0	6	684	28	10	592	256	336	0	0	54	576	14	12	532	224	308	0	0	18	360	16	14	300	126	154	0	20	30		2160	0
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		1	6				486	12	0	474	160	314	0	0	0	0	222	4	0	218	104	114	0	0	0	122	2	0	120	32	88	0	0	0	98	4	0	94	16	78	0	0	0	44	2	0	42	8	34	0	0	0	0	486	0
СГ.01	История России			3				48			48	32	16					48			48	32	16																						0			0								48	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			6				126	12		114	32	82					36	4		32	8	24				36	2		34	8	26				32	4		28	8	20				22	2		20	8	12					126	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			4				70			70	36	34					70			70	36	34				0			0						0			0						0			0							70	
СГ.04	Физическая культура		4	6				126			126	2	124					32			32	2	30				38			38		38				34			34		34				22			22							126	
СГ.05	Основы финансовой грамотности			3				36			36	26	10					36			36	26	10				0			0						0			0						0			0							36	
СГ.06	Основы бережливого производства			4				32			32	8	24					0			0						0			0						32			32	8	24				0			0							32	
СГ.07в	География туризма			4				48			48	24	24					0			0						48			48	24	24				0			0						0			0							48	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл							918	30	28	830	378	452	0	0	0	30	144	2	0	142	52	90	0	0	0	324	10	10	292	136	156	0	0	12	306	10	12	266	122	144	0	0	18	144	8	6	130	68	62	0	0	0	0	918	0
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	4						72		6	60	30	30				6									72		6	60	30	30			6										0										72	
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	4						54		2	52	34	18																															54		2	52	34	18					54	
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве							66	4	4	58	26	32																															66	4	4	58	26	32					66	
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве							62			62	36	26													62			62	36	26													0										62	
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве							78	2	4	66	10	56				6	30			30	4	26				48	2	4	36	6	30			6										0										78	
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела							70	2	4	58	28	30				6									0			0						70	2	4	58	28	30			6	0			0							70	
ОП.07	Иностранный язык (второй)							126	12		114	32	82					34	2		32	8	24				36	2		34	8	26				32	4		28	8	20				24	4		20	8	12					126	
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология							70	6		64	44	20					32			32	22	10				38	6		32	22	10													0										70	
ОП.09в	Управление персоналом							76	2	4	64	44	20				6	0			0						32			32	22	10				44	2	4	32	22	10			6	0			0							76	
ОП.10в	Инновации в туризме							36			36	10	26					0			0															36			36	10	26				0			0							36	
ОП.11в	География туристских центров и регионов России							48			48	18	30																							48			48	18	30				0			0							48	
ОП.12в	Досуговая деятельность в сфере туризма и гостеприимства							48			48	18	30					48			48	18	30													0			0						0			0							48	
ОП.13в	Основы курсового и дипломного проектирования							36			36	12	24					0			0						36			36	12	24				0			0						0			0							36	
ОП.14в	Организация туристской индустрии							76	2	4	64	36	28				6	0			0						0			0						76	2	4	64	36	28			6	0			0							76	
П.00	Профессиональный цикл							756	36	14	634	296	312	0	20	0	60	174	14	6	148	72	76	0	0	6	238	16	0	180	88	92	0	0	42	172	0	0	172	86	86	0	0	0	172	6	8	128	50	58	0	20	30		756	0
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства							254	22	6	208	92	110	0	0	0	24	140	14	6	114	60	54	0	0	6	114	8	0	88	32	56	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		254	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства							100	10	6	84	46	32				6	100	10	6	78	46	32			6																												100	
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства							40	4		36	14	22					40	4		36	14	22												0			0															40	
МДК.01.03	Соблюдение нормэтики делового общения							48			48	24	24														48			48	24	24				0			0															48	
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства							48	8		40	8	32					0			0						48	8		40	8	32				0			0															48	
УП.01	Учебная практика				РП		час	36			36	нед	1					час			36	нед	1				час				нед																							36	
ПП.01	Производственная практика				РП		час	72			72	нед	2					час				нед					час			72	нед	2				час				нед													72	
ПМ.01.ЭМ	Экзамен по модулю							18									18									18								18																			18	
	Всего часов с учетом практик							362			316																																												
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг							344	6	8	300	136	144	0	20	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	172	0	0	172	86	86	0	0	0	172	6	8	128	50	58	0	20	30		344	
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг							104	2	4	92	44	28		20		6																			50			50	30	20				54	2	4	42	14	8		20	6		104	
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг							108	2	4	96	42	54				6																			60			60	26	34				48	2	4	36	16	20			6		108	
МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг							114	2		112	50	62																							62			62	30	32				52	2		50	20	30					114	
УП.02	Учебная практика				РП		час	36			36	нед	1					час				нед									нед																							36	
ПП.02	Производственная практика				РП		час	144			144	нед	4					час				нед									нед																							144	
ПМ.02.ЭМ	Экзамен по модулю							18									18																																					18	
	Всего часов с учетом практик							524			480																																											
ПМ.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего: 27765 Экскурсовод	1		3				158	8	0	126	68	58	0	0	0	24	34	0	0	34	12	22	0	0	0	124	8	0	92	56	36	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		158	
МДК.03.01	Экскурсионная деятельность и обслуживание туристов							82	4		72	44	28				6	34			34	12	22				48	4		38	32	6			6																			82	
МДК.03.02	Разработка и проведение экскурсий							58	4		54	24	30					0			0						58	4		54	24	30																							58	
УП.03	Учебная практика				РП		час	36			36	нед	1					час			36	нед	1								нед																							36	
ПП.03	Производственная практика				РП		час	108			108	нед	3					час				нед					час			108	нед	3																							108	
ПМ.03.ЭК	Экзамен квалификационный							18									18									18								18																			18	
	Всего часов с учетом практик							302			270																																											
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики							час			576	нед	16					час			72	нед	2				час			180	нед	5				час			36	нед	1				час			144	нед	4					432	432
	Учебная практика							час			144	нед	4					час			72	нед	2				час				нед					час			36	нед	1				час			36	нед	1					144	
	Концентрированная							час				нед						час				нед					час				нед					час				нед					час				нед						0	
	Рассредоточенная							час			144	нед	4					час			72	нед	2				час				нед					час			36	нед	1				час			36	нед	1					144	
	Производственная (по профилю специальности) практика							час			432	нед	12					час				нед					час			180	нед	5				час				нед					час			108	нед	3					288	
	Концентрированная							час			432	нед	12					час				нед					час			180	нед	5				час				нед					час			108	нед	3					288	
	Рассредоточенная							час				нед						час				нед					час				нед					час				нед					час				нед						0	
ПДП	Производственная практика (преддипломная)							час			144	нед	4									нед									нед									нед					час			144	нед	4					144	
	Государственная итоговая аттестация							час			216	нед	6									нед									нед									нед					час			144	нед	4						
	Подготовка выпускной квалификационной работы							час			144	нед	4									нед									нед									нед					час			144	нед	4					144	
	Защита выпускной квалификационной работы							час			72	нед	2									нед									нед									нед					час			72	нед	2					72	
	Подготовка к государственным экзаменам							час				нед										нед									нед									нед					час				нед							
	Проведение государственных экзаменов							час				нед										нед									нед									нед					час				нед							
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О																																																							
	в т.ч. в период обучения по циклам																																																						
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП																																																						
	в т.ч. в период обучения по циклам																																																						
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК	20	4	32		2	37	2160	78	42	1938	834	1078	0	20	0	90	540	20	6	508	228	280	0	0	6	684	28	10	592	256	336	0	0	54	576	14	12	532	224	308	0	0	18	360	16	14	300	126	154	0	20			2952	
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК (С КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО ЦИКЛАМ)	20	4	32		2	37	2160	78	42	1938	834	1078	0	20	0	90	540	20	6	508	228	280	0	0	6	684	28	10	592	256	336	0	0	54	576	14	12	532	224	308	0	0	18	360	16	14	300	126	154	0	20			2952	
	Экзамены (без учета физ. культуры)																	**1**									**4**									**5**									**3**											
	Зачеты (без учета физ. культуры)																																																							
	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)																	**4**									**6**									**4**									**6**											
	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																																																						
	Курсовые работы (без учета физ. культуры)																													**1**									**1**																

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол № 5 от «24» июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по ВР
_ / А.В.Голубева
«30» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
Программа подготовки специалиста среднего звена

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения: очная

Красноярск, 2025

Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 (далее - ФГОС СПО).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 17.02.2025 № 304-ФЗ) «воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Рабочая программа воспитания является документом, открытым для внесения изменений и дополнений. Ход работы по реализации рабочей программы воспитания анализируется на заседаниях педагогического Совета техникума. Корректировка программы осуществляется ежегодно на основании решения педагогического Совета техникума и по результатам ежегодного отчета об итогах реализации каждого этапа программы. К рабочей программе воспитания техникума прилагается ежегодный календарный план воспитательной работы.

Перечень сокращений, используемых в тексте рабочей программы воспитания:

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ЛР - личностные результаты.

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	стр.
1. Паспорт программы	4
2. Концептуальное обоснование программы	7
3. Оценка достижений планируемых личностных результатов освоения ОПОП и основные целевые показатели реализации рабочей программы воспитания	9
4. Содержание рабочей программы воспитания	13
Блок 1. Профессиональное воспитание обучающихся	13
Модуль 1.1. Профессиональное воспитание	14
Блок 2. Социализация обучающихся	17
Модуль 2.1. Гражданско-патриотическое воспитание	17
Модуль2.2. Физическая культура и здоровьесбережение	22
Модуль 2.3. Культурно-творческое воспитание	26
Модуль 2.4. Молодежное предпринимательство	30
Модуль 2.5. Экологическое воспитание	32
5. Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы	33
5.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы	33
5.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы	34
5.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы	35
5.4. Информационное обеспечение воспитательной работы	37
6. Календарный план воспитательной работы	39

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	**Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство**
Заказчик программы	ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»
Разработчики программы	Заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе
Ответственный исполнитель программы	Заместитель директора по воспитательной работе
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии позитивных отношений к общественным, духовно-нравственным, историческим и национально-культурным традициям и ценностям народов Российской Федерации, общечеловеческим нормам нравственности, культуры, здоровья и межличностного взаимодействия, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО на практике
Задачи программы	-формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся техникума; - организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно - ценностные социализирующие отношения; - формирование у обучающиеся техникума общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства; - усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания
Сроки реализации программы	Реализация рабочей программы воспитания по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство рассчитана на 2025-205 г. (1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования).
Источники финансирования исполнения программы	Собственные средства ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»
Управление и контроль за реализацией программы	- Министерство образования Красноярского края. Администрация ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса». - Педагогический совет техникума. - Родители (законные представители). - Студенческий совет. - Реализация мероприятий Рабочей программы воспитания вносится в ежегодные календарные планы работы ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса». - Корректировка Программы осуществляется ежегодно

2. КОНЦЕПТУАЛЬНОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

Модернизация образования в Российской Федерации предполагает переход к инновационному социально-ориентированному типу развития общества, где главным фактором стратегических преобразований является развитие человеческого капитала.

Одной из целей национального проекта «Образование», подготовленного для выполнения майского 2018 года Указа Президента Российской Федерации, обозначено как воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

Сегодня воспитательная компонента деятельности любого образовательного учреждения является неотъемлемой составляющей общего социокультурного пространства страны. Общие задачи и принципы воспитания средствами образования представлены в Федеральных государственных образовательных стандартах всех уровней образования (ФГОС), где воспитательная деятельность рассматривается как обязательная компонента педагогического процесса и направлена на реализацию государственного, общественного и индивидуально личностного заказа на качественное и доступное образование в современных условиях.

Действительно, реализацию Программы воспитания обучающихся можно рассматривать с нескольких позиций:

- с позиций студентов - это создание оптимальных условий для обучения, воспитания, развития каждого обучающегося в соответствии с их индивидуальными задатками, способностями, склонностями, образовательными потребностями, особенностями сформированности сущностных сфер; формирование у студентов активной гражданской позиции, социальной ответственности, чувства патриотизма, высоких нравственных и лидерских качеств; совершенствование современных моделей социализации обучающихся;
- с позиции родителей: удовлетворение социального заказа, ожиданий родителей по организации и результативности личностно-ориентированного образования на всех уровнях и этапах образования в техникуме;
- с позиции общества, рынка труда - формирование социально значимых жизненных ценностей, личностных, профессиональных качеств обучающихся, формирование ОК и ПК выпускников техникума в соответствии с социально-экономическими потребностями общества, рынка труда;
- с позиции образовательной организации - создание целостной системы воспитания, обеспечивающего каждому участнику образовательного процесса условия для социализации, саморазвития и самореализации.

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 2) определено, что образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, а «воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства».

Тем же законом (ч. 1, статья 3) установлены основные принципы государственной политики в сфере воспитательной работы: «...воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования».

Методологической и нормативной основой реализации воспитательного компонента ФГОС является «Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России». Ключевая идея Концепции - это развивающаяся личность, способная стать стратегом собственной жизни, идущая к возмужанию и взрослению. В ней сформулирован современный национальный воспитательный идеал, система базовых национальных ценностей, определена важнейшая педагогическая цель современного образования.

Рабочая программа воспитания обучающихся ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на период с 2025 по 2025 годы (Программа) выделяет воспитание как важнейшую стратегическую задачу и определяет роль образовательного учреждения в качестве центрального звена этой системы. Данная Программа - нормативно-правовой документ, представляющий стратегию и тактику развития воспитательной работы техникума, является основным документом для планирования и принятия решений по воспитательной работе в группах специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Среднее профессиональное образование, традиционно выполняющее функцию воспитания обучающихся, ориентируется в своей работе на Стратегию развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденную Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р, выделяя актуальные направления воспитательной работы:

- профессионально ориентирующее;
- гражданско-правовое и патриотическое;
- спортивное и здоровье сберегающее;
- культурно-творческое;
- бизнес-ориентирующее;
- экологическое.

Программа воспитания студентов специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на ступени среднего профессионального образования построена на основе базовых национальных ценностей российского общества, таких, как патриотизм, социальная активность, гражданственность, семья, здоровье, труд и творчество, наука, образование, культурные традиции народов России, искусство, природа, человечество, и направлена на воспитание высоконравственного, творческого, компетентного гражданина России, принимающего судьбу своей страны как свою личную, осознающего ответственность за ее настоящее и будущее, укорененного в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации, подготовленного к жизненному самоопределению.

Программа воспитания обучающихся по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является составной частью Программы развития ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса», которая в области воспитания обучающихся определяет реализацию следующих задач: совершенствование воспитательной системы техникума в соответствии со Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, развитие студенческого самоуправления, развитие молодёжного общественного волонтёрства, формирование эффективной системы поддержки и развития одарённых обучающихся, повышение мотивации студентов к профессиональному и физическому совершенствованию, поддержанию здорового образа жизни, внедрение системы наставничества в техникуме и во время прохождения студентами производственной практики на производстве.

Кроме того, Рабочая программа воспитания в ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство определяет общие подходы, направления воспитания, регламентируемые ФГОС СПО, направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности студента, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, соответствующие требованиям ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией.

Актуальность разработки и определение направлений воспитательной работы техникума определяются значимостью выполнения требований ФГОС в части формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся как результата и основания воспитательной деятельности техникума. Реализация программы воспитательной работы техникума определяется необходимостью создания оптимальных условий для успешного развития каждого обучающегося, удовлетворения их потребностей с учетом особенностей личности, обеспечения формирования личностно и социально значимых качеств обучающихся.

3. ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ ПЛАНИРУЕМЫХ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП И ОСНОВНЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Под достижением планируемых личностных результатов освоения ОПОП в разрезе программы воспитания понимается обеспечение позитивной динамики развития личности обучающегося, формирование конкурентоспособной, социально и профессионально мобильной личности, владеющей общечеловеческими нормами нравственности, культуры, здоровья и межличностного взаимодействия и способной обеспечивать устойчивое повышение качества собственной жизни и общества в целом, личности, готовой к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности, в соответствии с профессиональными стандартами, к постоянному профессиональному росту.

К ожидаемым результатам реализации рабочей программы воспитания относятся:

- целенаправленно сформированная система воспитания в техникуме на всех уровнях: техникума, группы, индивидуальном уровне;
- высокий уровень вовлеченности обучающихся в воспитательные мероприятия различного уровня;
- снижение негативных факторов в среде обучающихся: уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля;
- необходимый и достаточный уровень сформированности общих компетенций и личностных результатов обучения, предусмотренных ФГОС СПО и ФГОС СОО.

Результатом освоения рабочей программы воспитания является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК) и достижение личностных результатов (ЛР):

Код	**Наименование результата воспитания**
Общие компетенции по ФГОС СПО	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
Личностные результаты реализации программы воспитания *(Дескрипторы)*	
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически

	активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектномыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

Основными целевыми показателями оценки результатов реализации рабочей программы воспитания по учебным годам являются:

Целевые показатели	**Значения показателей по учебным годам (в процентах)**	
	2025-2024уч.г.	2024-2025уч.г.
Доля удовлетворённости участников образовательного процесса качеством воспитательной работы	60	65
Доля обучающихся, участвующих в проектах/мероприятиях профессионально ориентирующего, гражданско- правового и патриотического, экологического, культурно-творческого, спортивного и здоровьесберегающего, бизнес-ориентирующего направлений	70	73
Доля победителей и призёров из числа участвующих в конкурсах различных уровней от общего количества обучающихся	10	12
Доля обучающихся с высоким уровнем развития лидерских качеств от общего количества обучающихся	3	5
Доля обучающихся, вовлечённых в волонтёрскую деятельность, от общего количества обучающихся	7	8
Доля обучающихся, посещающих спортивные кружки и секции	15	17
Доля обучающихся, сдавших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	2,5	3
Доля обучающихся, включенных культурно-творческую деятельность	25	30
Доля обучающихся, демонстрирующих допустимый и оптимальный уровень развития творческой активности	23	28
Доля обучающихся, демонстрирующих ценностное отношение к результату творческой деятельности	10	13
Доля обучающихся, совершивших противоправные действия, состоящих на различный видах профилактического учета / контроля	1	0,7
Доля профильно-трудоустроенных выпускников		Не менее 63

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Блок 1. Профессиональное воспитание обучающихся

В государственной программе Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы перед профессиональным образованием поставлена задача: «Существенно увеличить вклад профессионального образования в социально-экономическую и культурную модернизацию России, в повышение ее глобальной конкурентоспособности, обеспечить востребованность экономикой и обществом каждого обучающегося».

Конкурентоспособный специалист - это не только компетентный и высокопрофессиональный работник, а прежде всего личность, обладающая навыками нестандартного, гибкого мышления, готовая к постоянному профессиональному росту, способная к самоорганизации, самосовершенствованию, самоактуализации.

В процессе подготовки специалиста главенствующую роль приобретает ориентация на развитие его личности и профессиональной культуры, позволяющая существенно облегчить процесс адаптации в профессиональной среде. Это требует серьезных изменений в обеспечении качества подготовки специалистов.

Качественное профессиональное образование сегодня - это средство социальной защиты, гарант стабильности профессиональной самореализации человека на разных этапах жизни.

Модуль 1.1. Профессиональное воспитание

Целью профессионального воспитания является формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся техникума, направленных на развитие социальной и профессиональной мобильности, непрерывного профессионального роста, обеспечивающего конкурентоспособность выпускников образовательной организации на рынке труда, их эффективной самореализации, достижения личностных результатов в современных социально-экономических условиях.

Подмодули	**Реализуемые задачи**	**Личностные результаты**	**Перечень общих компетенций, формируемых у обучающихся в соответствии с ФГОС СПО**
Подмодуль 1.1.1 Профессиональная ориентация Подмодуль 1.1.2 Профессиональная мотивация Подмодуль 1.1.3 Участие в профессиональных состязаниях, как событии для развития и продвижения профессий - чемпионатах WorldSkills, Всероссийских конкурсах профессионального мастерства Подмодуль 1.1.4 Развитие карьеры	1.Актуализировать профессиональную мотивацию, уверенную профессиональную ориентацию обучающихся. 2.Формировать компетенции эффективной коммуникации с учетом особенностей социального и культурного контекста. 3.Обеспечить возможности многоуровневого, конструктивного взаимодействия обучающихся в социуме.	**ЛР 1.** Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. **ЛР 2.** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. **ЛР 4.** Проявляющий и	**ОК 1.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. **ОК 2.** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. **ОК 3.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. **ОК 4.** Работать в

Подмодуль 1.1.5 Развитие системы социального партнерства и наставничества	4.Формировать компетенции поиска способов решения задач профессиональной деятельности, применительнок различным контекстам. Развивать творческий потенциал обучающихся и повышать их деловую активность. 6.Создавать в образовательном процессе условия для формирования предпринимательской позиции обучающихся.	демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». **ЛР 7.** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. **ЛР13.** Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности. **ЛР14.** Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный,	коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. **ОК 9.** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. **ОК 10.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. **ОК 11.** Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

		дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. **ЛР15.** Открытый к текущими перспективным изменениям в мире труда и профессий.	

Содержание модуля 1.1. «Профессиональное воспитание»

Подмодули	Содержание	Формы исполнения
Подмодуль 1.1.1 «Профессиональная ориентация»	- Способствование профессиональному самоопределению, эффективному развитию учебной и профессиональной мотивации обучающихся; - Помощь в построении индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся; - Организация цикла мероприятий, обеспечивающих возможность личностной профессиональной реализации обучающихся**;** - Необходимость развивать личный бренд как профессионала;	Система профориентационных мероприятий интерактивного характера, соответствующих современным требованиям профессионального образования и трендам на рынке труда; Портфолио профессиональных и личных достижений обучающихся.
Подмодуль 1.1.2 «Профессиональная мотивация»	- Формирование образа специальности (профессии), осознания своего места в будущей профессии; - Организация деятельности, обеспечивающей прогноз успешности в профессиональной деятельности; - Обретение профессионального опыта.	Проведение и создание условий для участия в конкурсах профессиональных конкурсов и проб (квалификационных, смежных, междисциплинарных); Проведение встреч с работодателями, успешными, состоявшимися, известными представителями отрасли, выпускниками техникума.
Подмодуль 1.1.3 Профессиональные состязания, как развитие и	- Обеспечение возможности обучающимся проверить себя в «реальном мире» профессий, соревнуясь с квалифицированными	Участие в движении «Молодые профессионалы» (WSR):

продвижение в профессии (награды, дипломы и медали, завоеванные на конкурсах, являются признанием высокой квалификации и профессиональной подготовки и позволят в значительной мере повысить конкурентные преимущества на рынке труда).	участниками глобальных международных чемпионатов WorldSkills International, доказать свою мотивацию, стремление к успехам через возможность одерживать победы и получать соответствующие награды, поднять свой престиж, связанный с этой победой; - Формирование навыков стрессоустойчивости, способности к принятию верных решений в нестандартных ситуациях.	региональном чемпионате, демонстрационном экзамене, движении «Абилимпикс», всероссийской олимпиаде профессионального мастерства.
Подмодуль 1.1.4 «Развитие системы социального партнерства и наставничества»	Поиск и разработка новых форм и направлений социального партнерства и наставничества: - Создание советов техникума, в состав которых войдут представители работодателей-наставников; - Создание совместных с социальными партнерами и наставниками на производстве консультационных органов по профилю специальности; - Интеграция усилий педагогов, родителей, социальных партнеров в решении современных молодежных проблем; - Содействие процессам эффективной социализации обучающихся техникума. - Мониторинг рынка труда.	Совместная разработка учебных программ и квалификационных требований к специалистам; Ведение производственных практик на предприятиях; Стажировка преподавателей техникума на предприятиях-партнерах. Организация совместных проектов, акций и мероприятий социальной направленности.
Подмодуль 1.1.5 «Развитие карьеры»	- «Горизонтальное развитие карьеры» - профессиональное самосовершенствование через обучение, получение и повышение профессиональной квалификации; - «Вертикальное развитие карьеры» - расширение профессионального кругозора, развитие компетенций (организационно-управленческих и социально - личностных); - Личностный и профессиональный рост; - Формирование профессиональной самооценки; - Процесс постоянного самосовершенствования как приоритет, ценностный ориентир.	Обеспечение условий для освоения смежных профессий и специальностей; Предоставление возможностей совмещения обучения в техникуме и ВУЗе

Результат: к 2025 году:

в техникуме эффективно работает воспитательное пространство, обеспечивающее профессиональное развитие обучающихся;

обучающихся, успешно прошедших итоговую государственную аттестацию, - 100%;

профильно-трудоустроенных выпускников - не менее 63%;

не менее чем у 70% обучающихся ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса » по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство сформированы не ниже базового уровня компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Блок 2. Социализация обучающихся

Социализация - процесс усвоения обучающимися техникума социального опыта, предполагающий его включение в систему общественных отношений и самостоятельное воспроизводство этих отношений, обусловливает формирование личности студента как элемента общества.

Модуль 2.1. Гражданско-патриотическое воспитание

Важнейшей составной частью воспитательного процесса в системе СПО является формирование патриотизма и культуры межнациональных отношений, которые имеют огромное значение в социально-гражданском и духовном развитии личности обучающегося. Только на основе возвышенных чувств патриотизма и национальных святынь укрепляется любовь к Родине, появляется чувство ответственности за её могущество, честь и независимость, сохранение материальных и духовных ценностей общества, развивается достоинство личности.

Значимость патриотизма и патриотического воспитания чрезвычайно высока и в наши дни, в период обострения военно-политических и экономических противоречий в мире.

Целью модуля «Гражданско-патриотическое воспитание» Программы является создание условий для успешной социализации обучающихся, демонстрирующих сформированность общих компетенций, нравственные качества законопослушания, принятие судьбы Отечества как своей личной, осознание ответственности за настоящее и будущее своей страны, готовности к добровольчеству (волонтёрству), укоренённых в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.

Подмодули	**Реализуемые задачи**	**Личностные результаты**	**Перечень общих компетенций, формируемых у обучающихся в соответствии с ФГОС СПО**
Подмодуль 2.1.1. Гражданско-патриотическое воспитание и студенческое самоуправление	1.Развивать у обучающихся чувство патриотизма и гражданственности. 2.Развивать мотивацию к активному и	**ЛР 1.** Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. **ЛР 2.** Проявляющий активную гражданскую	**ОК 4.** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения
Подмодуль 2.1.2.			

Волонтерская деятельность (добровольчество) Подмодуль 2.1.3. Профилактика безнадзорности и правонарушений Подмодуль 2.1.4. Противодействие распространению идеологий терроризма и экстремизма	ответственному участию в общественной жизни страны, региона, образовательной организации; государственному управлению через организацию добровольческой деятельности. 3.Развивать у обучающихся сознательное отношение к законности и правопорядку; принимать и исполнять нормы правового поведения в обществе. Развивать у обучающихся уважение к государственным устоям России, умение противостоять идеологии экстремизма, терроризма, способности противостоять внешним и внутренним вызовам.	позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. **ЛР 3.** Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. **ЛР 5.** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. **ЛР 6.** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и	профессиональных задач, профессионального и личностного развития. **ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. **ОК 6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. **ОК 9.** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

		волонтерских движениях. **ЛР 7.** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальностьв различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. **ЛР 8.** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. **ЛР 9.** Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. **ЛР 10.** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	

Содержание модуля 2.1. «Гражданско-патриотическое воспитание»

Подмодули	Содержание	Формы
Подмодуль 2.1.1. Гражданско- патриотическое воспитание и студенческое самоуправление:		
1) Гражданско-патриотическое воспитание	- Способствование формированию личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, ориентациями, установками, мотивами деятельности и поведения; - Развитие социального и гражданско - правового сознания обучающихся; - Формирование качества гражданской активности в общественной и профессиональной деятельности.	Групповые и индивидуальные беседы, массовые просветительские и профилактические мероприятия, конкурсы, НПК.
2) Студенческое самоуправление	- Формирование организаторских навыков у лидеров студенческого самоуправления; - Привлечениестудентов к решению всех вопросов, связанных с подготовкой высококвалифицированных специалистов, соответствующих требованиям, предъявляемым к современным специалистам и организаторам; - Обеспечение успешной адаптации обучающихся в	Массовые творческие мероприятия, тематические акции, квесты, общественно-полезные мероприятия и дела.
Подмодуль 2.1.2. Волонтерская деятельность (добровольчество)	- Развитие деятельности молодёжно-добровольческих отрядов техникума; - Развитие навыков волонтерской деятельности; - Разработка и внедрение механизмов объективной оценки деятельности волонтеров; - Организация сотрудничества с социальными и коммерческими партнерами, общественными организациями, благотворительными фондами, государственными и частными организациями и учреждениями для совместной социально-значимой деятельности; - Продвижение добровольческих отрядов техникума в сети интернет, на сайте техникума, в СМИ.	Социально-значимые мероприятия, благотворительные акции, социально-полезная деятельность, помощь.
Подмодуль 2.1.3. Профилактика безнадзорности и правонарушений	- Принятие мер общей профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, содействующих развитию позитивных интересов подростков, их полезной деятельности; - Совершенствование знаний и системы представлений о правовом устройстве общества; - Создание условий для обучения приемам законопослушного поведения, правовой культуры обучающихся; - Оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся; - Выявление несовершеннолетних,	Групповые и индивидуальные профилактические и правовые беседы и массовые мероприятия, патронажные рейды, мероприятия межведом-ственных программ

	находящихся в социально-опасном положении. - Реализация проекта по внедрению целевой модели наставничества обучающихся по программам СПО, находящихся в трудной жизненной ситуации: Программа наставничества: «Ты не один». **Цель проекта:** оказание социально- психолого-педагогической помощи студентам группы риска, реабилитация и адаптация студентов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении. (семей), находящихся в социально опасном	реабилитации и адаптации несовершеннолетних (семей), находящихся в социально опасном положении (КИПР). Наставничество над студентами, относящимися к категориям детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также студентами, преступившими закон, в случаях совершения правонарушения, повлекшего применение мер административной ответственности, или когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путём применения принудительных мер воспитательного воздействия. Поддержка студентов из числа сирот как со стороны значимых взрослых в техникуме, так и со стороны старших сверстников. Совместная социально полезная деятельность, поиск новых форм самореализации, совместное нахождение вариантов решения проблемы и положительного выхода из разного рода ситуаций, как урок нравственности, не облеченный в форму поучительности.

Подмодуль 2.1.4. Противодействие распространению идеологий терроризма и экстремизма	Обеспечение изучения и применения в образовательной деятельности педагогическими работниками методических рекомендаций (материалов) по противодействию распространению идеологии терроризма и экстремизма; Организация мониторинга мнения обучающихся в целях выявления радикальныхнастроений среди студенческой молодёжи; Создание системы наставничества и социально-психолого-педагогического сопровождения обучающихся группы риска.	Комплекс мероприятий по формированию стойкого неприятия идеологии терроризма и экстремизма, направленных на духовное, патриотическое воспитание, формирование межнационального и межрелигиозного согласия, навыков цивилизованного общения, в том числе в Интернет-пространстве.

Результат: к 2025 году:

в действенно функционирующей в техникуме системе студенческого самоуправления активных участников специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство не менее 20%;

число обучающихся, ориентированных на устойчивые социально-нравственные установки, имеющих сформированную гражданско-патриотическую позицию, законопослушное поведение, - не менее 90%;

количество обучающихся, вовлеченных в добровольческую деятельность - не менее 25%;

уклоняющихся от службы в ВС РФ- 0;

стабильно снижается количество правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися, в том числе, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из их числа, снижается количество студентов, состоящих на всех видах профилактического учета / контроля;

студентами не совершаются повторные правонарушения / преступления; отсутствуют факты проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;

не менее чем у 70% обучающихся ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство сформированы не ниже базового уровня компетенции:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Модуль 2.2. Физическая культура и здоровьесбережение

Цель модуля предполагает формирование ценностного отношения к сохранению и укреплению здоровья обучающихся, потребности в здоровом образе жизни; пропаганду ЗОЖ, профилактику потребления психоактивных веществ через вовлечение обучающихся в активную социально значимую, здоровьесберегающую, спортивную деятельность.

Подмодули	**Реализуемые задачи**	**Личностные результаты**	**Перечень общих компетенций, формируемых у обучающихся в соответствии с ФГОС СПО**
Подмодуль 2.2.1. Спортивное и здоровьесберегающее воспитание	1.Формировать ответственное отношение к собственному здоровью, стойкую мотивацию на основы здорового образа жизни, культуры общения и межличностные отношения; 2.Привлекать обучающихся к участию в мероприятиях, направленных на поддержание и укрепление собственного здоровья и осуществление профилактических мер; 3. Принимать активное участие в спортивных мероприятиях различного уровня, в спортивных секциях, позволяющих поддерживать и укреплять собственное здоровье; 4. Выявлять сильнейших спортсменов и создавать условия для совершенствования спортивного мастерства; 5. Формировать у обучающихся компетенции здоровьесбережения.	**ЛР 9.** Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. **ЛР 12.** Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	**ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. **ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. **ОК 4.** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Подмодуль 2.2.2 Пропаганда ЗОЖ, профилактика алкоголизма, наркомании, употребления психоактивных веществ (ПАВ)	1.Расширить диапазон теоретических и практических знаний обучающихся о полезной и правильной организации своего досуга и занятости; 2.Вовлекать обучающихся в различные виды положительно активной социальной деятельности и обеспечение успеха в ней; 3.Способствовать формированию навыков конструктивного отстаивания своего мнения.		

Содержание модуля 2.2. «Физическая культура и здоровьесбережение»

Подмодули	Содержание	Формы исполнения
Подмодуль 2.2.1. Спортивное и здоровьесберегающее воспитание	- Физическое развитие обучающихся, увеличение количества обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, и как результат - укрепление и сохранение здоровья студентов. - Реализация проекта: ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» - региональная инновационная площадка ГТО. **Тема проекта:** «Организация физкультурно-оздоровительной работы в техникуме в рамках реализации комплекса «Готов к труду и обороне». **Цель проекта:** создание целостной системы физкультурно--оздоровительной работы в техникуме, способствующей осознанному ведению здорового образа жизни всеми участниками образовательного процесса, регулярным занятиям физической культуройи спортом, участию в общественной и спортивной жизни техникума, обеспечивающую подготовку обучающихся к сдаче норм ГТО.	Комплекс физкультурно-массовых событий, направленных на сохранение и укрепление здоровья и поддержание необходимого уровня физической подготовленности (активное участие в спортивных мероприятиях, секциях, соревнованиях). Ежегодные мероприятия по формированию знаний в вопросах реализации комплекса ГТО у студентов первых курсов: 1) Уроки «Готов к труду и обороне»; 2) Работа по агитации и пропаганде комплекса ГТО со студентами первых курсов; 3) Ознакомление студентов с нормативами и видами испытаний (тестами) комплекса ГТО, техникой их выполнения.

		Организация физкультурно-оздоровительной работы в техникуме в рамках реализации комплекса «Готов к труду и обороне»: 1) Повышение профессионального уровня и спортивной грамотности педагогов: 2) Подробное знакомство педагогов с ВФСК ГТО; 3) Семинар-практикум для педагогов ВФСК «ГТО» Развитие преемственности дополнительного образования в области «Физическое развитие»; 4) Мастер-класс для преподавателей по физической культуре «ВФСК «ГТО»; Семинар-обучение «Подготовка спортивных судей судейской коллегии и судейских бригад физкультурных и спортивных мероприятий ВФСК «ГТО» 5) Пополнение материально - технической базы: приобретение спортивного инвентаря и оборудования для реализации комплекса ГТО. 6) Информационное сопровождение обучающихся, педагогов, родителей.
Подмодуль 2.2.2 Пропаганда ЗОЖ, профилактика алкоголизма, наркомании, употребления психоактивных веществ (ПАВ)	2.2.2.1. Просветительская деятельность, 2.2.2.2. Профилактическая деятельность, 2.2.2.3.Диагностико-аналитическая деятельность, направленные на: - воспитание здорового человека, формирование бережного, ответственного и компетентного отношения к собственному физическому и психологическому здоровью; - формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни, неприятия аддиктивных форм поведения, нетерпимого отношения к фактам употребления психоактивных веществ.	Комплекс просветительских, профилактических, социально-психологических и медицинских диагностических мероприятий, разъяснительная индивидуальная и групповая работа.

Результат: к 2025 году:

число обучающихся по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, регулярно занимающихся физической культурой и спортом, занятых в спортивных секциях техникума, - не менее 25%;

доля обучающихся по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство с высоким уровнем развития лидерских качеств на занятии «Физическая культура» от общего количества обучающихся - не менее 10%;

сформирован достаточный уровень знаний обучающихся о пагубности влияния психоактивных веществ на здоровье человека;

создана эффективная система физкультурно-оздоровительной работы;

разработана и внедрена в воспитательный процесс наиболее эффективная модель профилактики зависимости обучающихся от психоактивных веществ;

стабильная динамика снижения доли обучающихся, стоящих на профилактическом учете / контроле по причине употребления психоактивных веществ;

доля студентов, зарегистрированных на сайте сдачи норм ГТО - не менее 50%;

доля студентов, обучающихся по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, получивших золотые, серебряные и бронзовые знаки ГТО - не менее 5%;

не менее чем у 70% обучающихся ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство сформированы не ниже базового уровня компетенции:

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития..

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Модуль 2.3. Культурно-творческое воспитание

Проблема организации молодёжного досуга является сегодня одной из актуальных, поскольку формирование полноценного общества немыслимо без активного участия в его жизни молодого поколения. Необходимо не только отвлечь молодых людей от праздности и негативного влияния, но и помочь им самоопределиться, выявить и развить таланты, самореализоваться.

В настоящее время в обществе осознается необходимость создания такой среды, которая может и должна дать молодому человеку шанс полноценного развития не только в профессиональном, но и в личностном развитии, возможность самореализоваться в сфере художественного творчества, культуры и мультимедийного пространства. Опыт работы по данному направлению показал, что наибольший интерес в молодежной среде вызывает участие в различных творческих мероприятиях, фестивалях, мастер-классах, акциях, квестах, флешмобах. Данные мероприятия объединяют различные социальные группы, предоставляют возможности для выявления талантов, личностного роста в наиболее благоприятных условиях для общения со сверстниками. Для развития и поддержки общественно значимых молодежных инициатив необходимо объединение групп единомышленников, интересующихся определенной сферой общественной жизни, в студенческие клубы, целями которых является создание условий для досуговой деятельности и развития творчества, самореализации личности, удовлетворения потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, повышение социальной активности, уровня культуры, эффективное использование творческого потенциала обучающихся техникума.

Главной целью модуля является развитие творческой активности личности обучающихся в культурно-творческой деятельности техникума.

Подмодули	Реализуемые задачи	Личностные результаты	Перечень общих компетенций, формируемых у обучающихся в соответствии с ФГОС СПО
2.3.1 Развитие творческой личности средствами культурно-досуговой деятельности 2.3.2 Развитие общей культуры личности 2.3.3 Развитие ценностных ориентиров средствами культурно-творческой деятельности	1. 1. Создать условия в среде техникума для выявления и развития творческого потенциала обучающихся посредствам их вовлечения в культурно-творческую деятельность. 2. Приобщить Обучающихся к ценностям культуры. 3. Содействовать вовлечению инвалидов и лиц с ОВЗ в культурно-творческую деятельность.	**ЛР 5.** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. **ЛР 7.** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. **ЛР 8.** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. **ЛР 11.** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. **ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. **ОК 4.** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. **ОК 6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. **ОК 7.** Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

Содержание модуля 2.3. «Культурно-творческое воспитание»

Подмодули	Содержание	Формы исполнения
2.3.1 Развитие творческой личности средствами культурно-досуговой деятельности	Организация работы студенческих объединений и клубов различной творческой направленности. - Реализация проекта по внедрению целевой модели наставничества обучающихся по программам СПО: Программа наставничества: «Рука поддержки». **Цель проекта:** создание адаптивно-поддерживающей среды для обучающихся с инвалидностью посредством включения в культурно - творческую деятельность в процессе получения профессионального образования в ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса».	Индивидуальные и групповые занятия,тренинги, упражнения - портфолио личных достижений, творческие лаборатории, мастер-классы, тематические недели, студенческие объединения культурно творческой направленности, инициативные группы обучающихся. Эффективное взаимодействие всех субъектов инклюзивного образовательного процесса, обеспечение профессионального становления обучающихся с нарушениемздоровья в полном объеме; создание условий для равноправного участия студентов с инвалидностью в образовательной и воспитывающей среде студенческого коллектива техникума, их досуговой деятельности, творческого саморазвития, духовного совершенствования. Реализации индивидуального маршрута обучения и воспитания обучающихся с инвалидностью способствует не только сопровождение куратора, педагога-психолога, социального педагога, медицинского работника, но и волонтерское движение студентов, когда сопровождение закрепленных волонтеров способствует социализации студентов с инвалидностью. Более того, данная система сопровождения влияет на развитие общекультурного уровня у остальных обучающихся, формирует гражданскую, правовую и профессиональную позицию готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству,к

		способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия людей.
2.3.2 Развитие общей культуры личности	Работа с внешними организациями - совместные проекты, социальное партнёрство, посещение учреждений культуры города (театра, музея, выставочного зала, библиотек и других).	Экскурсии, тематические квесты, интерактивные и мультимедийные занятия и другие индивидуальные и массовые формыработы. Создание общедоступной информационной среды для саморазвития обучающихся через бук кроссинг ресурсы интерактивного библиотечного фонда.
2.3.3 Развитие ценностных ориен-тиров средствами культурно-творческой деятельности	Работа, направленная на организацию посещения и участия выставок, проведение тематических часов общения и лекций, организацию акций, ярмарок, фестивалей культуры и иных мероприятий.	Тематические конкурсы, праздники, экскурсии, встречи, форумы, фестивали.

Результат: к 2025 году:

число обучающихся, включенных в культурно-творческую деятельность, в том числе, студентов с инвалидностью, - не менее 40%;

доля обучающихся, демонстрирующих допустимый и оптимальный уровень развития творческой активности - не менее 28%;

создана культурно-творческая среда, обеспечивающая развитие творческой активности обучающихся - не менее чем у 70% обучающихся ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство сформированы не ниже базового уровня компетенции:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Модуль 2.4. Молодежное предпринимательство (бизнес-ориентированная деятельность в профессиональной сфере)

Современная цифровая экономика бросает новые вызовы предпринимателям, выходящим в бизнес-среду из стен профессиональных образовательных организаций. Экономическое пространство региона и государства сегодня формируется новым поколением бизнесменов. Молодежное предпринимательство становится социально-экономическим явлением, существенно меняющим ожидания и запросы государства и общества.

Развитие молодежного предпринимательства в системе профессионального воспитания ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» становится обязательным условием как реализации ФГОС СПО, в том числе ФГОС по ТОП- 50, так и подготовки новых кадров для экономики и рынка труда.

Цель модуля - обеспечение сформированности предпринимательских компетенций у обучающихся техникума.

Реализуемые задачи	Личностные результаты	Перечень общих компетенций, формируемых у обучающихся в соответствии с ФГОС СПО
1.Провести исследование предпринимательских намерений обучающихся. 2.Создать в образовательном процессе условия для стимулирования предпринимательской активности и формирования предпринимательской позиции обучающихся. 3.Спланировать участие обучающихся в общественных инициативах и проектах.	**ЛР 2.** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. **ЛР 4**. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». **ЛР 7.** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ОК 1.** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. **ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность**.** **ОК 4.** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. **ОК 6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. **ОК 7.** Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. **ОК 8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. **ОК 9.** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Содержание модуля 2.4. «Молодежное предпринимательство (бизнес-ориентированная деятельность в профессиональной сфере)»

Содержание	Формы исполнения
Формирование предпринимательской активности и предпринимательской позиции обучающихся.	Мероприятия и проекты, направленные на бизнес-просвещение («Дни финансовой грамотности», «Дни правовой помощи», информационные мероприятия «История успеха выпускника техникума», конкурс «Лучший бизнес-план» и другие).

Результат: к 2025 году:

студенты техникума ежегодно участвуют в Движении «Молодые профессионалы» (WSR) по компетенции «Предпринимательство»: региональном чемпионате, демонстрационном экзамене, Движении «Абилимпикс»;

доля обучающихся - участников конкурсов по направлению «молодежное предпринимательство» различных уровней от общего контингента участников конкурсов - не менее 10%;

в техникуме регулярно организовываются предпринимательские события;

не менее чем у 70% обучающихся ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство сформированы на уровне выше среднего следующие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Модуль 2.5. Экологическое воспитание

Вопросы состояния окружающей среды в Красноярском крае находятся в числе ключевых и имеют повышенный уровень социальной значимости. Красноярский край в 2019 году стал регионом с самым загрязненным воздухом. По подсчетам специалистов, за этот год в регионе в воздух попало 2 млн. 623 тыс. тонн загрязняющих веществ. Об этом свидетельствуют данные аналитической службы международной аудиторско-консалтинговой сети FinExpertiza. в 2020 году по сравнению с 2019-м вредных выбросов стало больше - количество загрязняющих веществ в крае составило 2 млн. 729,5 тыс. тонн.

В связи с этим Красноярский край стоит перед необходимостью решения таких экологических проблем, как:

- загрязнение воздуха из-за выбросов вредных веществ крупных промышленных предприятий, увеличения числа автотранспортных средств;

населенных пунктов региона;

- загрязнение почвы, в том числе увеличение количества пахотных земель, загрязненных тяжелыми металлами;

- разрастание свалок бытовых отходов, в том числе твердых бытовых отходов и др.

Краю и всей стране в настоящее время нужны специалисты с высоким уровнем экологической культуры, формирование которой и является целью модуля «Экологическое воспитание».

Реализуемые задачи	**Личностные результаты**	**Перечень общих компетенций, формируемых у обучающихся в соответствии с ФГОС СПО**
1. Повышать уровень осведомлённости об экологических проблемах современности и пути их разрешения. 2. Формировать мотивы, потребности и привычки	**ЛР 1**. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. **ЛР 2.** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам	**ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. **ОК 4.** Осуществлять поиск и использование

экологически целесообразного поведения и деятельности. 3. Развивать интеллектуальные и практические умения по изучению, оценке состояния и улучшению окружающей среды своей местности. 4. Развивать стремление к активной деятельности по охране окружающей среды. 5. Воспитывать чувство ответственности за разумное природопользование, нетерпимое отношение к действиям, приносящим вред экологии, способствовать приобретению опыта эколого-направленной деятельности.	честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. **ЛР 10.** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Содержание модуля 2.5. «Экологическое воспитание»

Содержание	Формы исполнения
Вовлечение студентов в движение по сохранению и увеличению зеленого фонда техникума и города. Формирование ключевых компетенций в области эколого-практической деятельности, бережного отношения к природным богатствам, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природы.	Мероприятия, направленные на развитие экологической культуры обучающихся (проекты, мероприятия экологической направленности городского, краевого уровней, экологические акции, десанты).

Результат: к 2025 году:

доля обучающихся (от общего числа обучающихся), принимающих участие в мероприятиях по экологическому воспитанию, - не менее 80%;

доля обучающихся -участников практических мероприятий, направленных на развитие экологической культуры - не менее 58%;

в техникуме регулярно организовываются экологические события;

не менее чем у 70% обучающихся ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство сформированы на уровне выше среднего следующие компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

5.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утверждена Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года (утверждены Распоряжением Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р);
- Концепция развития добровольчества (волонтерства) в РФ до 2025 г. (утверждена Распоряжением Правительства РФ от 27.12.2018 № 2950-р);
- Государственная программа Российской Федерации «Реализация государственной национальной политики» (утверждена Постановлением Правительства РФ от 29.12.2016 № 1532-р);
- Основы государственной политики в области экологического развития Российской Федерации на период до 2030 года (утверждены Президентом Российской Федерации 30.04.2012);
- Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2014 № 896н «Об утверждении профессионального стандарта 06.015 Специалист по информационным системам» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2014 г., регистрационный № 35361);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 № 474, зарегистрирован в Минюсте России от 19.06.2014 N 32806;
- Устав ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»;
- плановая документация техникума: годовой план воспитательной работы; планы работы специалистов воспитательной службы; план воспитательной работы кураторов учебных групп.

5.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается администрацией техникума, включающей директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление; исполнителями программы также являются такие представители кадрового состава техникума, как заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы учебных групп, преподаватели, сотрудники учебной части, сотрудники библиотеки, преподаватель-организатор ОБЖ, педагоги дополнительного образования, непосредственное участие в реализации программы воспитания принимают члены Студенческого совета, представители организаций - работодателей.

Функционал исполнителей программы воспитания регламентируется требованиями профессиональных стандартов, должностными инструкциями, иными документами, регламентирующими деятельность общественных организаций, деятельность студенческого самоуправления, договорами о сотрудничестве с социальными партнерами.

5.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение мероприятий программы воспитания.

Наименование мероприятий, кружков и секций	Наименование помещения, зала или площадки	Оборудование
Спортивные мероприятия, работа спортивных секций Секция баскетбола Секция волейбола Секция мини-футбола Настольный теннис Пауэрлифтинг	Спортивный зал	Мультимедийное оборудование с выходом в сеть Интернет и локальную сеть техникума. Музыкальный центр с микрофоном. Спортивный инвентарь.
Спортивные мероприятия, работа спортивных секций Пулевая стрельба	Тир техникума	Спортивный инвентарь, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование ОБЖ и ВП.
Спортивные мероприятия, работа спортивных секций Фитнес Атлетическая гимнастика Гиревой спорт	Тренажерный зал	Музыкальный центр. Спортивный инвентарь.
Спортивные мероприятия, работа спортивных секций Легкая атлетика Лыжные гонки	Стадион	Спортивный инвентарь.
Спортивные мероприятия, работа спортивных секций Плавание	Бассейн	Спортивный инвентарь.
Основы вокального мастерства	Актовый зал	Мультимедийное оборудование с выходом в сеть Интернет и локальную сеть

		техникума. Музыкальный центр с микрофоном.
Студенческий пресс- центр	Библиотека техникума	Мультимедийное оборудование с выходом в сеть Интернет и локальную сеть техникума. Фото-видеокамеры, диктофон.
Центр студенческого самоуправления	Кабинет 2-3	Мультимедийное оборудование с выходом в сеть Интернет и локальную сеть техникума.
Беседы и консультации для студентов и родителей	Кабинет педагога-психолога Кабинет социального педагога	Компьютер с выходом в сеть Интернет и локальную сеть техникума. Принтер.
Тренинговые занятия со студентами, родителями, преподавателями	Комната для тренинговых занятий	Мультимедийное оборудование с выходом в сеть Интернет и локальную сеть техникума.
Зал для проведения праздничных мероприятий, тематических встреч, концертов, 100 посадочных мест	Актовый зал	Мультимедийное оборудование с выходом в сеть Интернет и локальную сеть техникума. Музыкальный центр, колонки. Микшерский пульт с 5 микрофонами. Стойки для микрофонов. Трибуна.
Служба содействия трудоустройству выпускников техникума	Кабинет 2-3 Центр профориентации и содействия трудоустройству выпускников	Компьютеры с выходом в сеть Интернет и локальную сеть техникума. Принтер.
Зал для проведения тематических встреч, научно-практических конференций 40 посадочных мест	Читальный зал библиотеки	Мультимедийное оборудование с выходом в сеть Интернет и локальную сеть техникума.
Волонтерский центр	Кабинет № 2-3	Мультимедийное оборудование с выходом в сеть Интернет и локальную сеть техникума.
Проведение торжественных встреч экскурсий, организационно-выставочной деятельности	Библиотека	Мультимедийное оборудование с выходом в сеть Интернет и локальную сеть техникума.

5.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы в техникуме имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса», страницах техникума в социальных сетях ВКонтакте и Телеграм.

6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Содержание работы, мероприятия	Форма проведения	Сроки	Целевая аудитория			Ответственные
			1 курс	2 курс	3 курс	
1. «Профессиональное воспитание»						
«Профессиональная ориентация»						
Проект «Первокурсник»						
«КТК- твой путь к успеху»	Комплексное открытое мероприятие: экскурсия по техникуму, ознакомление с материальной базой, профессиональным оборудованием, демонстрация профессиональных достижений обучающихся; мастер-классы старшекурсников	сентябрь	Студенты			кураторы, социальный педагог, педагог - психолог
«Мой образовательный маршрут»	Анкетирование обучающихся нового набора с целью выявления мотивов поступления в техникум, проведение профориентационных тренингов	октябрь	Студенты			Педагог - психолог, кураторы
«Мой техникум - моя судьба»	Единый тематический классный час-презентация первокурсникам - ознакомление с историей, традициями техникума	ноябрь	Студенты			Кураторы
«Моя специальность»	Проведение «Дня специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	в течение уч.года	Студенты	Студенты		кураторы, председатели ЦК
«Интересная встреча»	Организация встреч с выпускниками техникума, имеющими позитивный опыт в специальности	в течение уч.года	Студенты	Студенты		кураторы, председатели ЦК
«Профессиональная мотивация»						
Организация и контроль производственных практик:	Заключение договоров, в т.ч. сотрудничества; распределение обучающихся по местам практик; формирование отчетной документации	в соответствии с учебн. графиком			Студенты	зав. производственной практикой

Организация работы студенческого профориентационного волонтерского	Обучение волонтерской деятельности по продвижению бренда «КТК» на рынке образовательных и профессиональных услуг	сентябрь	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры	Педагог-организатор
«Профессиональный разговор»	Организация цикла тематических встреч с работодателями	в течение учебного года		Студенты	Студенты	Преподаватели специальных дисциплин, кураторы
«Программируй успех!»	Встречи с выпускниками техникума, успешно работающими по специальности (профессии)	в течение учебного года	Студенты	Студенты		Преподаватели специальных дисциплин, кураторы
«Программируй успех!»	Тренинги по формированию профессиональной самооценки	в течение учебного года		Студенты	Студенты	Социально - психологическая служба, кураторы
«Выпускник 2022»	Торжественные выпускные мероприятия	июнь				Заместитель директора по воспитательной работе
«Профессиональные состязания, как развитие и продвижение профессий: - чемпионат WorldSkills, Всероссийская олимпиада профессионального мастерства						
Участие в чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Подготовка обучающихся к участию в чемпионатах по системе Ворлдскиллс (техникум регион, корпоративный чемпионат, Национальный чемпионат, международный уровень)	ноябрь	Участники	Участники	Участники	Заместитель директора по учебной работе
Конкурсы проф. мастерства техникума	Профессиональные состязания - общетехникумный конкурс профессионального мастерства	в течение учебного года		Студенты	Студенты	Заместитель директора по учебной работе
Участие в региональном чемпионате «Абилимпикс»	Профессиональные состязания	по плану регионального чемпиона	Участники	Участники	Участники	Заместитель директора по учебной работе
«Развитие системы социального партнерства и наставничества»						

Развитие системы социального партнерства	Внедрение целевой модели участия представителей работодателей в управлении техникума	октябрь	Участники	Участники	Участники	Заместители директора
Развитие системы наставничества	Внедрение методологии наставничества в техникуме, в том числе посредством привлечения к этой деятельности специалистов-практиков	декабрь	Участники	Участники	Участники	Заместители директора
Развитие системы социального партнерства	Разработка и реализация проектов и мероприятий социальной направленности	в течение учебного года	Участники	Участники	Участники	Заместитель директора по воспитательной работе
Мониторинг рынка труда	Систематический анализ состояния рынка труда и профильной занятости выпускников техникума	в течение учебного года	Участники	Участники	Участники	Служба содействия трудоустройству выпускников техникума
«Развитие карьеры»						
«Вектор развития» - обеспечение возможностей горизонтального развития карьеры	Предоставление студентам возможностей получения дополнительного профессионального образования	в течение учебного года		Студенты	Студенты	Заместитель директора по учебной работе
«Программируй успех!»	Разработка портфолио профессионала	в течение учебного года		Студенты	Студенты	Социально-психологическая служба, кураторы
«Путь в профессию»	Экскурсии на предприятия	в течение учебного года		Студенты	Студенты	Служба содействия трудоустройству выпускников
2. «Социализация обучающихся»						
2.1. Гражданско-патриотическое воспитание						
2.1.1 Гражданско-патриотическое воспитание и студенческое самоуправление						
Реализация комплекса мероприятий «Патриотическое воспитание граждан в Красноярском крае»	Организация воспитательных событий, направленных на формирование российской гражданской идентичности: патриотизма, уважения к истории Отечества.	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Заместители директора, заведующий библиотекой, председатели ЦК, педагог организатор

Реализация в учебно - воспитательной работе техникума Федерального закона от 13.05.1995 № 32 «О днях воинской славы и памятных датах России»	Реализация комплекса мероприятий, связанных с изучением и почитанием памятных дат российской истории	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Заместитель директора по воспитательной работе
Мероприятия Дня народного единства	Формирование чувства гражданственности и патриотизма, гордости и уважения к защитникам государства, ответственности за судьбу Родины	ноябрь	Студенты	Студенты	Студенты	Заместитель директора по воспитательной работе
Организация и проведение мероприятий«Под знаменем Победы», посвященных Годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.,	Реализация комплекса мероприятий, связанных с празднованием Победы в Великой Отечественной войне 1941- 1945 г., истории своего народа - проведение тематических акций, экскурсий, уроков истории, классных часов	в течение учебного года (по плану)	Студенты	Студенты	Студенты	Заместитель директора по воспитательной работе
Пропаганда государственных символов России, Красноярского края, города Красноярска	Ознакомление с историей государственных символов России, формирование культуры использования государственных символов и атрибутики	в течение учебного года	Студенты	Студенты		Заместитель директора по воспитательной работе
Системное сотрудничество с молодежным центром г. Красноярска	Участие в гражданско-патриотических мероприятиях Центра	в течение учебного года (по плану Центра)	Студенты	Студенты		Педагог - организатор
Проведение цикла информационных мероприятий «Главная книга страны», посвященных Дню Конституции РФ	Беседы с обучающимися, направленные на формирование правового и гражданского сознания	декабрь	Студенты	Студенты	Студенты	Заведующий библиотекой

Системное сотрудничество с Советом ветеранов	Проведение встреч, бесед, совместных мероприятий с представителями Совета ветеранов	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Преподаватель - организатор ОБЖ
Проведение месячника оборонно-массовой и спортивной работы	Мероприятия по подготовке студентов к службе в армии, спортивные состязания, встречи с представителями военкомата.	февраль		Студенты	Студенты	Преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, кураторы
Тематические мероприятия, посвященные Дню России	Формирование чувства гражданственности и патриотизма, ответственности за судьбу Родины	июнь	Студенты	Студенты	Студенты	Заместитель директора по воспитательной работе
Студенческое самоуправление	Организация деятельности студенческого совета техникума	в течение учебного года	Члены студ. совета	Члены студ. совета	Члены студ. совета	Педагог - организатор
2.1.2. Волонтерская деятельность (добровольчество)						
«Вливайся!» - привлечение в отряды новых	Презентация-информирование и агитация студентов нового набора о работе, о волонтерском отряде	сентябрь	Студенты	Волонтеры	Волонтеры	Заместитель директора по ВР, руководитель
Планирование работы Студенческого совета и волонтерских	Выбор старост и студенческих активов учебных групп - формирование структур студенческого самоуправления	сентябрь	Студенты	Члены студ. совета	Члены студ. совета	Руководитель волонтерского отряда, кураторы
Обучение волонтеров в рамках учебы студенческого актива	Проведение циклов интерактивных занятий действующего и нового состава волонтерских отрядов	в течение учебного года	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры	Социальный педагог
Системное взаимодействие волонтерских отрядов с общественными	Участие в городских, региональных волонтерских проектах, сотрудничество с социальными партнерами техникума в вопросах молодежной политики и молодежной инициативы	в течение учебного года	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры	Заместитель директора по воспитательной работе
Проект «Осенняя декада добра»						
Акция «Время творить добро»	Конкурс мультимедийных презентаций	октябрь	Студенты	Студенты	Студенты	педагог - организатор, руководитель волонтерского отряда, кураторы

Акция «Трудовой десант»	Уборка территории	октябрь	Студенты	Студенты	Студенты	педагог - организатор, руководитель волонтерского отряда, кураторы
Открытки ко Дню пожилого человека «Почта добра»	Подготовка и рассылка поздравительных открыток	октябрь	Студенты	Студенты	Студенты	педагог - организатор, руководитель волонтерского отряда, кураторы
Проект «Я выбираю жизнь»						
Акция «Алая лента», посвященная Международному дню борьбы со СПИДом	Тематические классные часы	ноябрь	Студенты	Студенты	Студенты	Руководитель волонтерского отряда, педагог-организатор
Оформление тематических плакатов	Выставка	ноябрь	Студенты	Студенты	Студенты	Руководитель волонтерского отряда, педагог - организатор
Акция «Должен знать»	Беседы	декабрь	Студенты	Студенты	Студенты	Руководитель волонтерского отряда, педагог-организатор
Акция «Сумей сказать «НЕТ!»	Тематические классные часы	март	Студенты	Студенты	Студенты	Руководитель волонтерского отряда, педагог-организатор
Акция «Здоровье молодежи Богатство России»	Беседы	апрель	Студенты	Студенты	Студенты	Руководитель волонтерского отряда, педагог-организатор
Проект «Весеннее добро»						
Акция «Трудовой десант»	Уборка территории	апрель	Студенты	Студенты	Студенты	Руководитель волонтерского отряда, педагог-организатор

Акция «Экологический десант»	Озеленение территории	май	Студенты	Студенты	Студенты	Руководитель волонтерского отряда, педагог-организатор
2.1.3 Профилактика безнадзорности и правонарушений						
Совершенствование нормативно-правового регулирования, информационно- методического обеспечения системы профилактики						
Анализ и внесение корректив в уставной документ техникума «Правила внутреннего распорядка обучающихся» в части обязанностей обучающихся по соблюдению правил дисциплины, общественного порядка, соблюдения норм дресс-кода в техникуме		август				Заместитель директора по воспитательной работе
Обновление содержания программы профилак тики наркомании среди обучающихся техникума - включение вопросов уголовной ответственности за хранение и распространение н аркотических средств		сентябрь				Заместитель директора по воспитательной работе
Взаимодействие с органами профилактики г.Красноярска в вопросах нормативно-правового регулирования, информационно-методического обеспечения системы профилактики		в течение учебного года				Заместитель директора по воспитательной работе, юрисконсульт
Информационно-просветительское направление						
Организационная работа, работа с педагогическим коллективом						
Заключение Договора о совместной деятельности по предупреждению правонарушений среди студентов с МО МВД России «Красноярский»; МО МВД районов		сентябрь				Заместитель директора по воспитательной работе
Информирование педагогического коллектива в вопросах, форм, методов, средств профилактики правонарушений, статистике совершенных правонарушений студентами		в течение учебного года	Преподаватели, кураторы	Преподаватели, кураторы	Преподаватели, кураторы	Заместитель директора по воспитательной работе
Разработка наглядных материалов, стендов, памяток по нормативно правовому регулированию профилактики правонарушений		в течение учебного года	Преподаватели, кураторы	Преподаватели, кураторы	Преподаватели, кураторы	Заместитель директора по воспитательной работе
Организация тематических встреч педагогического коллектива со специалистами системы профилактики		в течение учебного года	Преподаватели, кураторы	Преподаватели, кураторы	Преподаватели, кураторы	Заместитель директора по воспитательной работе

Профилактическая работа с обучающимися, информационно-просветительская Деятельность, Диагностическая работа					
Диагностика обучающихся 1 курса на выявление уровня тревожности, предрасположенности к отклоняющемуся поведению	сентябрь	Студенты			Социально-психологическая служба
Создание базы данных несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально-опасном положении	сентябрь	Студенты	Студенты	Студенты	Социально-психологическая служба
Создание и системное ведение базы данных обучающихся, склонных к совершению правонарушений	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Социально-психологическая служба
Работа службы медиации	по плану службы	Студенты	Студенты	Студенты	Служба медиации
Разработка стендов, памяток по нормативно - правовому регулированию профилактики правонарушений	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Социальный педагог
Организация встреч обучающихся со специалистами системы профилактики	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Социальный педагог
Работа с родителями					
Родительские собрания	в течение учебного года	Родители	Родители	Родители	Заместитель директора по воспитательной работе
Индивидуальные консультации	в течение учебного года	Студенты, родители	Студенты, родители	Студенты, родители	Социально-психологическая служба
Привлечение родителей к работе Совета по профилактике правонарушений техникума	в течение учебного года	Родители, студенты, состоящие на профилак-тическом	Родители, студенты, состоящие на профилак-тическом учете	Родители, студенты, состоящие на профилак-тическом учете	Заместитель директора по воспитательной работе
Профилактика правонарушений и преступлений по отдельным статьям административного и уголовного кодекса					
Организационная работа, работа с педагогическим коллективом					
Информирование педагогического коллектива о формах, методах, акцентах профилактики правонарушений в техникуме, статистики совершенных правонарушений студентами	в течение учебного года	Преподаватели, кураторы	Преподаватели, кураторы	Преподаватели, кураторы	Заместитель директора по воспитательной работе

Профилактическая работа с обучающимися, информационно-просветительская Деятельность, Диагностическая работа					
Организация системного мониторинга посещаемости, учебной дисциплины обучающимися	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Социально-психологическая служба
Реализация программы профилактики наркомании среди обучающихся техникума	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Социально-психологическая служба
Реализация мероприятий по формированию компетенций правовой грамотности и правовой культуры у студентов техникума	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Социально-психологическая служба
Работа Совета профилактики правонарушений техникума	в течение учебного года	Родители, студенты, состоящие на профилак-тическом учете	Родители, студенты, состоящие на профилак-тическом учете	Родители, студенты, состоящие на профилак-тическом учете	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение студенческих профилактических акций, мероприятий по предотвращению наркомании, алкоголизма, асоциального поведения студентов	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Социально-психологическая служба
Профилактические часы в группах «Административная ответственность несовершеннолетних» Профилактические беседы в учебных группах о законопослушном поведении и здоровом образе жизни совместно с участковым уполномоченным ОУУП и ПДН МО МВД России «Красноярский»	Сентябрь, ноябрь, февраль, июнь	Студенты	Студенты		Социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ, кураторы
«Декада дорожной безопасности» Профилактические мероприятия со студентами первого курса о безопасном и законопослушном поведении, здоровом образе жизни	Сентябрь, декабрь, июнь октябрь	Студенты Студенты	Студенты		Социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ, кураторы Социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ, кураторы
Тестирование обучающихся 1 курса на выявление предрасположенности к суицидальному поведению	октябрь	Студенты			Социально-психологическая служба

Прохождение социально-психологического тестирования студентами до 18 лет с целью раннего выявления склонности к потреблению наркотических средств и психотропных веществ		октябрь	Студенты	Студенты		Социально-психологическая служба
Межведомственное мероприятие «День правовой помощи детям»		ноябрь	Студенты	Студенты		Социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ, кураторы
Кратковременная стажировка студентов в ОГИБДД в рамках ежегодной всероссийской акции «Студенческий десант», приуроченной ко Дню российского студенчества.		январь	Студенты	Студенты	Студенты	Социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ, кураторы
Мероприятия ежегодной межведомственной акции «Большое родительское собрание»		февраль	Студенты	Студенты		Социально-психологическая служба
Реализация проекта по внедрению целевой модели наставничества обучающихся по программам СПО: Программа наставничества: «Ты не один».	Наставничество над студентами, относящимися к категориям детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также студентами, преступившими закон, в случаях совершения правонарушения, повлекшего применение мер административной ответственности, или когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путём применения принудительных мер воспитательного воздействия. Поддержка студентов из числа сирот как со стороны значимых взрослых в техникуме, так и со стороны старших сверстников. Совместная социально полезная деятельность, поиск новых форм самореализации, совместное	в течение учебного года	Студенты «группы риска»	Студенты «группы риска»	Студенты «группы риска»	Социально-психологическая служба

	нахождение вариантов решения проблемы и положительного выхода из разного рода ситуаций.					
Работа с родителями						
Тематические родительские собрания		в течение учебного года	Родители	Родители	Родители	Заместитель директора по воспитательной работе
Индивидуальные консультации		в течение учебного года	Студенты, родители	Студенты, родители	Студенты, родители	Социально-психологическая служба
Привлечение родителей с положительным родительским опытом к работе		в течение учебного года	Родители	Родители	Родители	Заместитель директора по воспитательной работе
Индивидуальная коррекционная деятельность						
Организационная работа, работа с педагогическим коллективом						
Индивидуальные консультации по вопросам социально-педагогической коррекции обучающихся		в течение учебного года	Преподаватели, кураторы	Преподаватели, кураторы	Преподаватели, кураторы	Социально-психологическая служба
Профилактическая работа с обучающимися, информационно-просветительская Деятельность, Диагностическая работа						
Составление и ведение ИПР, КИПР с обучающимися, состоящими на различных видах учета		в течение учебного года	Студенты, состоящие на профилак-тическом учете	Студенты, состоящие на профилак-тическом учете	Студенты, состоящие на профилак-тическом учете	Социально-психологическая служба
Организация системного мониторинга посещаемости, учебной дисциплины обучающихся		в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Социально-психологическая служба
Психологическое сопровождение процесса сдачи экзаменов, в том числе - демонстрационного экзамена		май, июнь	Студенты	Студенты	Студенты	Психологическая служба
Работа службы медиации		по плану службы	Студенты	Студенты		Служба медиации
Работа с родителями						
Индивидуальные консультации по вопросам социально-педагогической коррекции обучающихся		в течение учебного года	Родители	Родители	Родители	Социально-психологическая служба

2.1.4. Противодействие распространения идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся техникума						
Организация системного сотрудничества с МО «МВД России Красноярский» по предупреждению экстремизма	Заключение Соглашения о перечне совместных мероприятий по предупреждению экстремизма среди студентов	сентябрь				Социальный педагог
Акция «Мир без терроризма»	Участие в акции, посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	Студенты	Студенты	Студенты	Преподаватель - организатор ОБЖ
Единый классный час «Экстремизм - основа и идеология террора»	Единый классный час при участии с сотрудниками полиции	ноябрь	Студенты	Студенты	Студенты	Преподаватель - организатор ОБЖ
Проведение общего собрания с родителями студентов-первокурсников - актуализация систематического родительского контроля за пользованием обучающимися запрещенными социальными группами и страницами сети Интернет, в том числе запрещенными социальными группами и страницами, размещающих экстремистские материалы	Единое родительское собрание	сентябрь	Родители			Заместитель директора по воспитательной работе, социально-психологическая служба, кураторы
Проведение социологического опроса по выявлению отношений студентов техникума к идеологии экстремизма и терроризма в соответствии с исполнением решения заседания межведомственной рабочей группы по взаимодействию органов исполнительной власти г. Красноярска, правоохранительных органов в сфере противодействия экстремизму	Системная диагностика всех студентов техникума	февраль	Студенты	Студенты	Студенты	Социально-психологическая служба
Общее родительское собрание «От шалости - до правонарушения»	Единое родительское собрание при участии инспекторов ПДН ОУУП и ПДН МО МВД России «Красноярский»	октябрь	Родители	Родители	Родители	Заместитель директора по воспитательной работе

Профилактический лекторий «Скрытая угроза»	Информирование об истоках терроризма и экстремизма, причинах и негативных последствиях этих явлений	в течение учебного года	Студенты	Студенты		Социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ
Реализация мероприятий «Мир начинается с уважения» профилактика экстремизма среди обучающихся техникума	Организация и проведение цикла мероприятий, направленных на профилактику экстремизма у студентов	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ
Сотрудничество со специализированными государственными учреждениями, общественными организациями в вопросах профилактики экстремизма	Участие в профилактических акциях, событиях, мероприятиях городского, краевого уровней, направленных на профилактику экстремизма обучающихся	в течение учебного года				Заместитель директора по воспитательной работе
Мероприятия в рамках «Международного дня толерантности»	Воспитание уважения и доброго отношения к другим людям	ноябрь	Студенты	Студенты		Социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ
Акция «Первокурсник»	Профилактические мероприятия	ноябрь	Студенты			Социальный педагог, педагог - психолог
Уроки мужества	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День вывода войск из Афганистана; День защитников Отечества; День воссоединения Крыма и России	Январь, Февраль, Март				
2.2 Физическая культура и здоровьесбережение						
2.2.1 Спортивное и здоровьесберегающее воспитание						
Анализ состояния физического здоровья студентов; Определение допуска обучающихся к занятиям физкультурой и спортом	Изучение состояния здоровья студентов; Распределение студентов с ослабленным здоровьем в специальные медицинские группы	сентябрь	Студенты	Студенты		Фельдшер, ЦК, социальный педагог, кураторы
Утверждение графика работы спортивных секций в техникуме		сентябрь				Руководитель физического воспитания

Проведение физкультурно-массовых мероприятий в техникуме Участие в спортивных состязаниях городского и краевого, всероссийского уровней Участие в молодежных акциях по пропаганде ЗОЖ	День Здоровья Осенний кросс Спортивные состязания Краевая Спартакиада среди команд ОУ «Молодежная спортивная Лига» - Агитация ЗОЖ; - Профилактика вредных привычек; - Развитие спортивных и творческих навыков	в течение учебного года в течение учебного года	Студенты Студенты, волонтеры	Студенты Студенты, волонтеры	Студенты Студенты, волонтеры	Руководитель физического воспитания Руководитель физического воспитания, социальный педагог, кураторы
Участие в краевой спартакиаде среди студентов профессиональных образовательных организаций	Развитие спортивных навыков у студентов, формирование навыков ЗОЖ	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Руководитель физического воспитания
Реализация проекта: ЧПОУ «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса» - региональная инновационная площадка ГТО. Тема проекта: «Организация физкультурно-оздоровительной работы в техникуме в рамках реализации комплекса «Готов к труду и обороне».	- Приобщение студентов к занятиям спортом: - Работа по агитации и пропаганде комплекса ГТО со студентами первых курсов; - Уроки «Готов к труду и обороне»; - Убеждение в необходимости здорового образа жизни; - Развитие спортивных навыков; - Ознакомление студентов с нормативами и видами испытаний (тестами) комплекса ГТО, техникой их выполнения; - Осенний Фестиваль ГТО «Мы готовы к ГТО»; - Зимний фестиваль ГТО; - Весенний Фестиваль ГТО «Спорт для всех».	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Руководитель физического воспитания
	Организация физкультурно-оздоровительной работы в техникуме в рамках реализации комплекса «Готовк труду и обороне»: -Семинар-практикум для педагогов ВФСК «ГТО»;	в течение учебного года	Педагоги, родители	Педагоги, родители	Педагоги, родители	Руководитель физического воспитания

	-Мастер-класс для преподавателей по физической культуре «ВФСК «ГТО»; -Семинар - обучение «Подготовка спортивных судей судейской коллегии и судейских бригад физкультурных и спортивных мероприятий ВФСК «ГТО» - Информационное сопровождение обучающихся, педагогов, родителей.					
2.2.2. Пропаганда ЗОЖ, профилактика алкоголизма, наркомании, употребления психоактивных веществ (ПАВ)						
Обновление содержания и реализация программы профилактики наркомании среди студентов техникума	Формирование выраженной отрицательной позиции по отношению к негативным явлениям окружающей среды	сентябрь				Заместитель директора по ВР, социально--психологическая служба
Диагностика обучающихся с целью выявления личностного отношения к употреблению ПАВ	Анкетирование, опросы	сентябрь - октябрь	Студенты	Студенты	Студенты	Социально-психологическая служба
Разработка ИПР по работе с выявленными студентами, расположенных к суицидальному поведению; употреблению ПАВ	Индивидуальная профилактическая работа	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Социально-психологическая служба
Работа волонтерских отрядов техникума по распространению идей здорового образа жизни и профилактики потребления алкоголя и ПАВ	Студенческие просветительские акции, дни здоровья	в течение учебного года	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры	Заместитель директора по ВР; социальный педагог, педагог - организатор
Участие в акции «Сообщи, где торгуют смертью»	Формирование выраженной личной позиции по отношению к негативным явлениям окружающей среды, формирование навыков ЗОЖ	март	Студенты	Студенты	Студенты	Преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, кураторы
Участие в единой антинаркотической акции «Здоровье молодежи - богатство России»		март-апрель	Студенты	Студенты	Студенты	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы

Участие во Всероссийском месячнике антинаркотической направленности	Формирование навыков ЗОЖ	Май- июнь	Студенты	Студенты	Студенты	Социально-психологическая служба
Участие в единой общероссийской профилактической акции «СПОП ВИЧ/СПИД»	Формирование навыков ЗОЖ	май	Студенты	Студенты	Студенты	Социально-психологическая служба
2.3 Культурно-творческое воспитание						
Выявление творческого потенциала студентов, уровня их общественной активности	Организация прослушивания, собеседования желающих заниматься творчеством	Сентябрь-октябрь	Студенты			Педагог - организатор
Приобщение к профессиональной культуре, традициям; формирование творческого отношения к освоению профессиональных компетенций	Организация работы предметных и профессиональных кружков, клубов по интересам, (по планам работы ЦК, планам развития кабинетов и лабораторий, планам педагогов)	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог - организатор, председатели ЦК, кураторы
Развитие творческого потенциала, художественной и самодеятельной культуры студентов	Работа студенческих молодежных досуговых объединений техникума по направлениям	в течение учебного года по плану работы	Студенты	Студенты	Студенты	Педагог - организатор, заведующие отделениями, кураторы
Фестиваль творчества студентов техникума	Подготовка номеров художественной самодеятельности Проведение концертов	ноябрь	Студенты	Студенты	Студенты	Педагог - организатор, заведующие отделениями, кураторы
Проведение «Уроков нравственности»	Формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра	ноябрь	Студенты	Студенты	Студенты	Председатель ЦК гуманитарных дисциплин, преподаватели, заведующий библиотекой, педагог - организатор

Участие в краевом фестивале «Территория творчества», краевых фестивалях, конкурсах	Участие в творческих конкурсах	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Заместитель директора по воспитательной работе
Организация посещений культурно исторических мест г. Красноярска	Формирование культуры посещения музея, театра, выставок.	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Педагог - организатор, кураторы
Участие в краевой весенней неделе добра	Формирование навыков творческой индивидуальной и коллективной деятельности	май	Студенты	Студенты	Студенты	Педагог - организатор, социальный педагог
Участие в городском конкурсе студенческого творчества «Студенческая весна»	Развитие творческих способностей, художественно-самодеятельной культуры студентов техникума	март-апрель	Студенты	Студенты	Студенты	Педагог - организатор
Неделя творчества в техникуме		апрель	Студенты	Студенты	Студенты	Педагог - организатор
Участие во Всероссийском конкурсе «Большая перемена»	Участие в творческих конкурсах	март-апрель	Студенты	Студенты	Студенты	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог - организатор
Реализация проекта по внедрению целевой модели наставничества обучающихся по программам СПО: Программа наставничества: «Рука поддержки».	Вовлечение студентов с инвалидностью в досуговую деятельность, их творческое саморазвитие, духовное совершенствование. Реализация индивидуального маршрута обучающихся с инвалидностью по культурно творческому воспитанию в сопровождении куратора, педагога-психолога, социального педагога, медицинского работника, закрепленных волонтеров.	в течение учебного года	Студенты с инвалидностью, волонтеры	Студенты с инвалидностью, волонтеры	Студенты с инвалидностью, волонтеры	Педагог - организатор, социальный педагог, педагог-психолог, медицинский работник
4. Молодежное предпринимательство (бизнес-ориентированная деятельность в профессиональной сфере)						
Исследование предпринимательских намерений обучающихся						
Тестирование обучающихся с целью оценки выраженности предпринимательских способностей и сформированности профессионально-значимых качеств предпринимателя.		сентябрь	Студенты	Студенты	Студенты	Преподаватели экономических дисциплин

Анкетирование обучающихся с целью выявления предпринимательских намерений.	сентябрь	Студенты	Студенты	Студенты	Преподаватели экономических дисциплин
Основы предпринимательской деятельности					
Мероприятия Всероссийской программы «Дни финансовой грамотности»	сентябрь-декабрь	Студенты	Студенты	Студенты	Преподаватели экономических дисциплин
Публичная защита предпринимательских проектов/бизнес-планов (по итогам изучения дисциплины).	май		Студенты	Студенты	Преподаватели экономических дисциплин
Стимулирование предпринимательской активности обучающихся					
Отборочные внутритехникумные соревнования регионального чемпионата Красноярского края «Молодые Профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) по компетенции «Предпринимательство»	ноябрь	Студенты	Студенты	Студенты	Преподаватели экономических дисциплин
Конкурс предпринимательских проектов	декабрь		Студенты	Студенты	Преподаватели экономических дисциплин
Участие обучающихся в общественных инициативах и предпринимательских проектах					
Конкурс социальных проектов «Социальное Предпринимательство»	февраль		Студенты	Студенты	Преподаватели экономических дисциплин
Презентация проектов	март		Студенты	Студенты	Преподаватели экономических дисциплин
Мониторинг реализации проекта					
Формирование статистических данных о создании и реализации студенческих проектов и бизнес-инициатив	июнь				Преподаватели экономических дисциплин
Изучение эффективности реализации проекта, достижения запланированных показателей	июнь				Преподаватели экономических дисциплин
2.5. Экологическое воспитание					
Участие во всероссийском конкурсе «Экологический марафон»	ноябрь	Студенты	Студенты	Студенты	Кураторы, преподаватели, педагог -

					организатор, педагог дополнительного образования
Единый классный час «Курение и здоровье», посвященный Международному дню борьбы с курением 18 ноября	ноябрь	Студенты	Студенты	Студенты	Кураторы, преподаватели, педагог - организатор, педагог дополнительного образования
Единый классный час «Страшное слово СПИД!», посвященный Всемирному дню борьбы со СПИДом» 1 декабря	декабрь	Студенты	Студенты	Студенты	Кураторы, преподаватели, педагог - организатор, педагог дополнительного образования
Круглый стол «Экология. Проблемы. Прогнозы. Перспективы»	март	Студенты	Студенты	Студенты	Кураторы преподаватели, педагог - организатор, педагог дополнительного образования
Участие в городской акции «Чистый город» - уборка и озеленение закрепленных городских территорий	в течение учебного года	Студенты	Студенты	Студенты	Кураторы, преподаватели, педагог - организатор, педагог дополнительного образования

Проведение месячника ЗОЖ и спорта «Здоровье молодежи - богатство России»	апрель	Студенты	Студенты	Студенты	Кураторы, преподаватели, педагог - организатор, педагог дополнительного образования
Акция - участие во Всемирном дне без табака 31 мая	май	Студенты	Студенты	Студенты	Кураторы, преподаватели, педагог - организатор, педагог дополнительного образования
Мероприятия, посвященные Всероссийскому Дню посадки леса	май	Студенты	Студенты	Студенты	Кураторы, преподаватели, педагог - организатор, педагог дополнительного образования

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С. Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3.В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- производить координацию работы сотрудников с

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 288 часов

в том числе в форме практической подготовки - 216 часов

Из них на освоение МДК - 202 часа.

в том числе самостоятельная работа -____.

практики, в том числе учебная - 72 часов;

производственная - 14 часов.

Промежуточная аттестация -____.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа[7]	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
ПК 1.1. ОК 01 - ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	***76***	40	***36***	*24*			*36*	4
ПК 1.2. ОК 01 - ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства	***88***	60	***66***	44			18	4
ПК 1.3. ОК 01 - ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	***38***	40	**34**	24				4
ПК 1.4. ОК 01 - ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	***86***	68	**66**	44			18	2
	Всего:	***288***	**208**	**202**	**136**	***X***	***X***	**72**	**14**

[7] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.*

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. Ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		**76/40**
МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства		**36/24**
Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание**	**4**
	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства	**4**
	Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства	
Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание**	**32**
	Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции	8
	Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций	
	Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале	
	Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий	
	Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда	

	Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь	
	Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, девизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства	
	Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс	
	Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**24**
	Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	4
	Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства	4
	Составление графиков выхода на работу.	4
	Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду	4
	Разработка программы формирования лояльности персонала.	4
	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб	4
Учебная практика раздела 1 **Виды работ** Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб.		36
Производственная практика раздела 1 **Виды работ** Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ.		4
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства		**88/60**

МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства		**66/44**
Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов	**Содержание**	**6**
	Документ и его функции.	6
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	
	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	
Тема 2.2. Основные виды управленческих документов	**Содержание**	**20/12**
	Организационные документы.	8
	Распорядительные документы.	
	Виды информационно-справочных документов.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**
	Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции) Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)	12
Тема 2.3. Организация работы с документами	**Содержание**	**40/32**
	Понятие и принципы организации документооборота.	2
	Порядок ведения документации.	2
	Документы по трудовым отношениям.	2
	Деловая речь и ее грамматические особенности.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	**32**
	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства. Составление приказов, личных дел, списка работников.	32
Учебная практика раздела 2 **Виды работ** Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов.		18
Производственная практика раздела 2 **Виды работ** Составление и обработка документации; Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями;		4

Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.		
Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства		**38/40**
МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения		**34/24**
Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	**Содержание**	**8/4**
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	**4**
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**
	Отработка полученных теоретических знаний на практике.	4
Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке	**Содержание**	**26/20**
	Деловое общение. Этика и этикет.	6
	Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал.	
	Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Встреча, обслуживание клиентов/гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**20**
	Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства.	20
	Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.	
Производственная практика раздела 3 **Виды работ** Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.		4
Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства		**86/68**
МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства		**66/44**
Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика	**Содержание**	**34/22**
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.	12
	Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов.	
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и	

	инструменты revenue management; прогнозирование.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**22**
	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	22
	Основные методы ценообразования, использующиеся при определении цены туристских услуг.	
	Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	
	Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	
Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги	**Содержание**	**32/22**
	Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.	10
	Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	
	Деловое общение. Этика и этикет.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**22**
	Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики	22
	Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.	
Учебная практика раздела 4 **Виды работ** Организация и подготовка пре Составление диалогов между Рекламации, жалобы, претенз Подготовка к обслуживанию Решение различных ситуаций Владения техникой, с помощь	зцесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; ии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; *п* приему клиентов; при расчете с клиентами; ю которой осуществляется расчет.	18
Производственная практика раздела 4 **Виды работ** Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; Владение профессиональной этикой; Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; Составление отчетности; Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.		2
Промежуточная аттестация		
Всего		**288**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты «Информационных технологий в профессиональной деятельности»; «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга; правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»; «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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

3.3. 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 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.

3.3.1. Основные печатные и электронные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. - 2-е изд., перераб. И доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 370 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15076-6. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/487121

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

3. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 477 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03693-0. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/477856

4. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. - 2-е изд., испр. И доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 293 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10541-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/475817

5. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 165 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53402282-7. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/471593

6. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме :

учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. - 2-е изд., испр. И доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 340 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08219-7. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/472315

7. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. - 3-е изд., перераб. И доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 283 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 9785-534-13858-0. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469748

8. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. И доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 383 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03051-8. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469424

9. География туризма. Центральная Европа : учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 517 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53409981-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/474504

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

11. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 182 с. - ISBN 978-5-44880443-4, 978-5-4497-0396-5. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/93538

12. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 137 с. - ISBN 9785-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/93551

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

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

15. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, 2021. - 162 с. - ISBN 978-5-4488- 1121-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFo6pa3oeaHue : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/104917

16. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 111 с. - ISBN 978-54486-0152-1. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/72807

17. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. - 2-е изд., перераб. И доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 384 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05022-6. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/472550

18. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. - 3-е изд., перераб. И доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 462 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04604-5. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/470020

19. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. - Саратов : Профобразование, 2021. - 199 с. - ISBN 9785-4488-1017-6. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/102330

20. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. - 4-е изд., перераб. И доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 457 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 9785-534-13977-8. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/472980

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

22. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 413 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13044-7. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476139

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

24. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 247 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53409063-5. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/474137

25. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией

В. В. Собольникова. - 2-е изд., перераб. И доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 202 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06957-0. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/474165

26. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. - 2-е изд., испр. И доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 157 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53408314-9. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/472073

27. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. - 2-е изд., испр. И доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 157 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53408314-9. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/472073

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

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

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

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

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

3.3.2. Дополнительные источники

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

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

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».
4. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. - 2-е изд. - Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. - 132 с. - ISBN 978-5-7782-3346-1. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/91720

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля[20]	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

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

	комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С. Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМн.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМн.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; - консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); - осуществления приема заказов от туристов; - проверки наличия всех реквизитов заказа; - идентификации вида заказа; - направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; - корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.
Уметь	- координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; - взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; - владеть культурой межличностного общения;

	- владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; - владеть техникой количественной оценки и анализа информации; - владеть методикой хранения и поиска информации; - вести документацию, хранение и извлечение информации; - пользоваться компьютерными программами бронирования туров; - осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; - собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; - формировать банки данных.
Знать	- законодательство Российской Федерации в сфере туризма; - нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; - ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; - цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; - системы бронирования услуг; - организацию работы с запросами туристов; - требования к оформлению и учету заказов; - порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; - виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; - программное обеспечение деятельности туристских организаций; - этику делового общения; - основы делопроизводства; - правила внутреннего трудового распорядка; - правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 504 часа

в том числе в форме практической подготовки - 346 часов

Из них на освоение МДК 02.01 А - 346 часов.

в том числе самостоятельная работа -____.

практики, в том числе учебная - 108 часов;

производственная - 36 часов.

Промежуточная аттестация - 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. 1 111 Н;ММ1>Гн1	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК Х.1. ОК 01 - ОК 05; ОК 09	Раздел 1. Технология и организация туроператорской деятельности	**110**	*70*	**110**	*70*				
ПК Х.1. ОК 01 - ОК 05; ОК 09	Раздел 2. Технология и организация турагентской деятельности	**96**	64	**96**	48				
ПК Х.2. ОК 01 - ОК 05; ОК 09	Раздел 3. Координация работы по реализации заказов	**140**	84	**140**	84				
	Учебная практика	**108**	108					**108**	
	Производственная практика	**36**	36						**36**
	Промежуточная аттестация	**14**					**14**		
	Всего:	**504**	**346**	**346**	**202**	**Х**	**14**	**108**	**36**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. Технология и организация туроператорской деятельности		**110/70**
МДК 02.01 А Предоставление туроператорских услуг		**110/70**
Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности	**Содержание**	60
	Развитие и регулирование туроператорской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие туроператорской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование туроператорской деятельности в России	
	Нормативно-правовая база осуществления туроператорской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования туроператоров	
	Документация туроператорской фирмы, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**28**
	Анализ профиля туроператоров	7
	Изучение технологии оформления договоров	7
	Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	7
	Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором	7
Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта	**Содержание**	25
	Понятие разработки туристского продукта. Виды турпродуктов.	
	Изучение и анализ ресурсов выбранной дестинации	
	Свойства и цели турпродукта	
	Принципы выбора базовых услуг и турпродуктов	
	Выбор схемы работы в дестинации	
	Основные правила и методика составления программ туров	
	Расчет стоимости тура	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**18**
	Анализ ресурсов выбранной дестинации	6
	Определение базовых услуг по заданным показателям	6
	Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов	6
Тема 1.3. Оформление	**Содержание**	25

и обработка заказов клиентов	Теоретические аспекты оформления и обработки заказов	
	Технология работы с клиентами и их обслуживанию.	
	Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов.	
	Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**18**
	Мониторинг предложений туроператоров.	6
	Анализ систем бронирований туроператоров.	6
	Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом	6
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		
Раздел 2. Технология и организация турагентской деятельности		**96/48**
МДК 02.02 А Предоставление турагентских услуг		**96/48**
Тема 2.1. Основы турагентской деятельности	**Содержание**	
	Развитие и регулирование турагентской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие турагентской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование турагентской деятельности в России	48
	Нормативно-правовая база осуществления турагентской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования турагентов	
	Документация турагента, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**24**
	Анализ профиля турагентов	6
	Изучение технологии оформления договоров	6
	Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	6
	Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг турагентом	6
Тема 2.2. Коммуникационные технологии в туризме	**Содержание**	
	Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры.	48
	Профессиональная этика работников туроператорской компании	
	Работа с информационно-справочными материалами. Изучение популярных электронных порталов по туризму и работа с ними.	
	Использование каталогов и ценовых предложений	
	Решение проблем с помощью правового регулирования. Качество обслуживания и способы его регулирования в туризме	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**24**
	Деловая игра «Практика делового общения». Правила проведения семинаров и вебинаров.	10
	Деловая игра «Основы делового общения».	10

Написать краткое эссе на тему «Приемы воздействия на клиента в турфирме».		4
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		
Раздел 3. Координация работы по реализации заказов		**140/84**
МДК 02.03 А Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг		**140/84**
Тема 3.1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии	**Содержание**	70
	Организация контроля качества обслуживания	
	Понятие и сущность сервиса	
	Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма	
	Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма	
	Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг	
	Организация контроля качества	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**42**
	Разработка контроля качества обслуживания на предприятии	14
	Определение проблем контроля качества услуг	14
	Составление комплексной системы менеджмента качества	14
Тема 3.2. Оценка качества обслуживания на предприятии	**Содержание**	70
	Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма	
	Основные методы оценки качества обслуживания	
	Особенности обеспечения качества услуг	
	Система оценки качества обслуживания	
	Формы и методы оценки качества услуг	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**42**
	Проведение оценки эффективности предприятия	14
	Составление характеристики предприятия	14
	Определение показателей качества обслуживания	14
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3		
Учебная практика **Виды работ** - Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг. - Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. - Изучение правила по технике безопасности. - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства - Проектирование туров с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты тура. - Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе. - Разработка программы обслуживания туристов.		108

- Организация обслуживания туристов в программном туризме. - Рассчитать тур по заданным позициям	
Производственная практика **Виды работ** - Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг - Формирование туристского продукта	36
Промежуточная аттестация	**14**
Всего	**504**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты «Основ маркетинга»; «Организации деятельности сотрудников службы продаж», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 370 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15076-6. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/487121

2. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, 2021. - 104 с. - ISBN 978-5-4488-1119-7. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/104910

3. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, 2021. - 104 с. - ISBN 978-5-4488-1119-7. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/104910

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

5. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 194 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53412617-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476733

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

7. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 472 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53413683-8. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/477186

8. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению : учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 106 с. - ISBN 978-5-44880974-3, 978-5-4497-0825-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/103263

9. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 247 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 9785-9916-9854-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/472244

10. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 177 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06291-5. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/471615

11. Каменец, А. В. Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, М. С. Кирова, И. А. Урмина ; под общей редакцией А. В. Каменца. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 192 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08821-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/471480

12. Каменец, А. В. Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, М. С. Кирова, И. А. Урмина ; под общей редакцией А. В. Каменца. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 192 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08821-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/471480

13. Косолапов, А.Б., Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебное пособие / А.Б. Косолапов. — Москва : КноРус, 2022. — 293 с. — ISBN 978-5-406-10047-9. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/944609

14. Косолапов, А.Б., Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Практикум : учебное пособие / А.Б. Косолапов. — Москва : КноРус, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-406-08511-0. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/940141

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

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

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

17. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. - 2-е изд. - Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 267 с. - ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-79962846-8. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/87787

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

19. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 370 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 9785-534-06970-9. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/474521

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

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

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

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

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

25. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 247 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53409063-5. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/474137

26. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 366 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53410542-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/475813

27. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 366 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53410542-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/475813

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

29. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. - Саратов : Профобразование, 2020. - 133 с. - ISBN 978-5-4488-0636-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/91883

30. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. - Саратов : Профобразование, 2020. - 133 с. - ISBN 978-5-4488-0636-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/91883

31. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnugen : учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. - Саратов : Профобразование, 2020. - 116 с. - ISBN 978-5-4488-0685-8. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/91843

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

33. Тюрин, Д. В. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Тюрин. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 342 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-4561-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/426329

34. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. - Саратов : Профобразование, 2020. - 152 с. - ISBN 978-5-4488-0621-6. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/92198

35. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. - Саратов : Профобразование, 2020. - 152 с. - ISBN 978-5-4488-0621-6. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/92198

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

https://urait.ru/bcode/475816

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

5. Кольчугина Т.А. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебно-методическое пособие / Кольчугина Т.А. — Пятигорск : Пятигорский государственный лингвистический университет, 2016. — 52 с. — ISBN 978-5-406-05471-0. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL: https://book.ru/book/919893

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля[21]	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Осуществление приема заказов от туристов Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Знать организацию работы с запросами туристов Знать Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

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

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно правовыми актами Выполнение задач по оформлению и обработке заказов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации 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 основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеть культурой межличностного общения Знать этику делового общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С. Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМн.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1. . Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Предоставление экскурсионных услуг
ПК 2.1.	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах
ПК 2.2.	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги - Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии - Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами - Поддержания контактов с туристскими информационными центрами - Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги - Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги

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

	- Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма) - Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма) - Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма) - Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма) - Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма) - Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма) - Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма) - Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения - Подготовки снаряжения (по видам туризма) - Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма) - Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма) - Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма) - Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма) - Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма) - Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи - Обеспечения связи между экипажами транспортных средств - Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу - Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма) - Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма) - Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах - Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма) - Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута

	- Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями - Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами - Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма) - Планирования и помощи в организации кормления лошадей - Чистки и седловки лошадей - Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут - Ухода за лошадью - Осмотра лошадей и уход за лошадьми на маршруте - Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма) - Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма) - Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма) - Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началумаршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение - Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма) - Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма) - Организации транспортировки пострадавшего - Организации аварийных бивуаков - Эвакуации пострадавших
Уметь	- Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг - Принимать заказы на экскурсионные услуги - Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги - Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения - Использовать систему электронных путевок - Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги - Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги - Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных - Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги - Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги - Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных - Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг

	- Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания - Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации - Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания - Составлять программы экскурсионного обслуживания - Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания - Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания - Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания - Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам - Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий - Организация питания туристов (экскурсантов) - Организация посещения объектов экскурсионного показа - Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий - Определять тему и составлять маршрут экскурсии - Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий - Составлять методическую разработку экскурсии - Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию - Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий - Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание - Применять технику публичных выступлений - Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов - Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания - Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии - Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств - Использовать технические средства при проведении экскурсий - Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий - Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе - Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии - Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов) - Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии

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

	находящимися в районе - Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом - Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств - Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек - Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших - Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших - Оказывать первую помощь в полевых условиях - Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств - Организовывать аварийные бивуаки - Ремонтировать все виды снаряжения - Обслуживать транспортные средства, определятьнеисправности и проводить мелкий ремонт
Знать	- Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела - Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) - Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности - Функции структурных подразделений экскурсионного бюро - Основы делопроизводства - Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии - Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии - Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке - Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии - Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги - Этика межкультурного и делового общения - Туристский потенциал населенного пункта (района) - Теоретические основы экскурсионной деятельности - Этика и культура межличностного общения - Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 504 часа

в том числе в форме практической подготовки - 346 часов

Из них на освоение МДК - 346 часов.

в том числе самостоятельная работа -____.

практики, в том числе учебная - 108 часов;

производственная - 36 часов.

Промежуточная аттестация - 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. 1 111 Н;МГНП;Ц	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
ПК Х.1. ОК 01 - ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 1. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг	**110**	*70*	**110**	*70*				
ПК Х.1. ОК 01 - ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 2. Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг	**96**	48	**96**	48				
ПК Х.2. ОК 01 - ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 3. Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	**140**	84	**140**	84				
	Учебная практика	**108**	108					**108**	
	Производственная практика	**36**	36						**36**
	Промежуточная аттестация	**14**							
	Всего:	**504**	**346**	**346**	**202**	***X***	**14**	**108**	**36**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг		**110/70**
МДК 02.01 Б Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг		**110/70**
Тема 1.1. Обработка заказов: основные этапы и пути усовершенствования	**Содержание**	**55**
	Основные этапы обработки и оформления заказов	
	Повышение качества обработки заказов	
	Правила приёма и обработки заказов	
	Способы оптимизации обработки заказов	
	Пути улучшения обработки и оформления заказов	
	Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.	
	Оформление заказов. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на экскурсионные услуги.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**35**
	Определение способов оптимизации обработки заказов	10
	Способы улучшения обработки и оформления заказов	10
	Навык заполнения форм бланков на предоставление экскурсионных услуг	15
Тема 1.2. Оформление и обработка заказов клиентов	**Содержание**	**55**
	Теоретические аспекты оформления и обработки заказов	
	Технология работы с клиентами и их обслуживанию.	
	Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов.	
	Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**35**
	Мониторинг предложений экскурсионных бюро.	10
	Анализ систем бронирований экскурсионных услуг.	10
	Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом.	15
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		
Раздел 2. Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг		**96/48**
МДК 02.02 Б Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг		**96/48**

Тема 2.1. Организация контроля качества обслуживания	**Содержание**	48
	Организация контроля качества обслуживания	
	Понятие и сущность сервиса	
	Модель качества услуги в экскурсионном бюро	
	Качество обслуживания и услуг в экскурсионном бюро	
	Сущность и необходимость организации контроля качества услуг	
	Организация контроля качества	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**24**
	Разработка контроля качества обслуживания во время прохождения маршрута	8
	Определение проблем контроля качества услуг	8
	Составление комплексной системы менеджмента качества	8
Тема 2.2. Оценка качества обслуживания	**Содержание**	48
	Теоретические аспекты оценки качества обслуживания экскурсионных услуг	
	Основные методы оценки качества обслуживания	
	Особенности обеспечения качества экскурсионных услуг	
	Система оценки качества обслуживания при предоставлении экскурсионных услуг	
	Формы и методы оценки качества экскурсионных услуг	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**24**
	Проведение оценки эффективности предоставляемых экскурсионных услуг	10
	Составление характеристики экскурсионного бюро	10
	Определение показателей качества обслуживания при предоставлении экскурсионных услуг	4
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		
Раздел 3. Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		**140/84**
МДК 02.03 Б Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)		**140/84**
Тема 3.1. Организация экскурсионной деятельности	**Содержание**	70
	Законодательство по организации экскурсионной деятельности.	
	Организация экскурсионной деятельности индивидуальным предпринимателем.	
	Страхование туристов.	
	Введение в экскурсионную деятельность.	
	Теоретические основы организации экскурсионной деятельности.	
	Организация экскурсионного обслуживания.	
	Понятие и сущность экскурсии. Технология подготовки и методика проведения экскурсии.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**42**
	Применение законодательства на практике.	14
	Анализ использования туристических ресурсов для проведения экскурсий.	14
	Определение современных проблем экскурсионной деятельности.	14

Тема 3.2. Подготовка, сопровождение, обслуживание и обеспечение безопасности туристов при прохождении туристских маршрутов	**Содержание**	70
	Понятие и сущность туристского маршрута. Его организация.	
	Организация сопровождения туристского маршрута.	
	Техника безопасности на маршруте (по видам туризма). Сопровождение и обеспечение безопасности.	
	Разработка и планирование маршрута.	
	Проведение работ во время аварийных ситуаций.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**42**
	Разработка маршрута (по видам туризма)	21
	Определение техники безопасности по каждому виду туризма.	21
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3		
Учебная практика **Виды работ** - Ознакомление с должностными обязанностями персонала экскурсионного бюро. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг. - Изучение особенностей по разработке маршрута и расчёта его стоимости. - Изучение правила по технике безопасности. - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства - Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты маршрута. - Разработка программы обслуживания туристов. - Организация обслуживания туристов в программном туризме. - Рассчитать маршрут по заданным позициям		108
Производственная практика **Виды работ** - Проведение маркетинговых исследований рынка экскурсионных услуг - Разработка экскурсионного маршрута (по видам туризма)		36
Промежуточная аттестация		**14**
Всего		**504**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга»; «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

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

2. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 237 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53412455-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476636

3. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 237 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53412455-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476636

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

5. Гатауллина, С.Ю., Предоставление экскурсионных услуг : учебник / С.Ю. Гатауллина, А.Б. Косолапов, И.Ю. Кушнарева. — Москва : КноРус, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-406-07901-0. — URL:https://book.ru/book/938395 (дата обращения: 13.07.2022). — Текст : электронный.

6. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 189 с. - (Профессиональное образование).

- ISBN 978-5-534-13031-7. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL:

https://urait.ru/bcode/476413

7. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 189 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13031-7. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476413

8. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 189 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13031-7. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476413

9. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 189 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13031-7. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476413

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

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

12. Захарова, Н. А. Соблюдение туристских формальностей : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 219 с. - ISBN 978-5-4488-0732-9, 978-5-4497-0402-3. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/93548

13. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 137 с. - ISBN 9785-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/93551

14. Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 122 с. - ISBN 9785-4488-0508-0, 978-5-4497-0400-9. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/93554

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

16. 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 c. - ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-79962846-8. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/87787

17. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 127 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12546-7. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476129

18. Матюхина, Ю.А., Экскурсионная деятельность : учебное пособие / Ю.А. Матюхина, Е.Ю. Мигунова. — Москва : КноРус, 2025. — 223 с. — ISBN 978-5-406-10252-7. — URL:https://book.ru/book/944926 (дата обращения: 13.07.2022). — Текст : электронный.

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

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

21. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 247 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14848-0. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/474140

22. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 247 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14848-0. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/474140

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

24. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. - Саратов : Профобразование, 2020. - 133 c. - ISBN 978-5-4488-0636-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/91883

25. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnugen : учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. - Саратов : Профобразование, 2020. - 116 c. - ISBN 978-5-4488-0685-8. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/91843

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

Издательство Юрайт, 2021. - 157 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53408314-9. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/472073

27. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 195 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53411265-8. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476082

28. Хачатурян, Б. Г. Право : учебное пособие для СПО / Б. Г. Хачатурян, Е. Б. Шишкина, А. Ю. Таланчук. - Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 458 с. - ISBN 978-5-4486-0552-9, 978-5-4488-0232-4. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/70756

29. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. - Саратов : Профобразование, 2020. - 152 с. - ISBN 978-5-4488-0621-6. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/92198

30. Черепова, И. С. Право : практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля / И. С. Черепова, Е. И. Максименко, Н. Ю. Давыдова. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 182 с. - ISBN 978-5-4486-0406-5, 9785-4488-0218-8. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/80330

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

[22] модуля

ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно спасательных службах	Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Формирование экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) Проведение инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	Организация сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения Организация сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья Обеспечение соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение задач по оформлению и обработке заказов. Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Осуществлять регистрацию группы в аварийно-спасательныхслужбах до начала путешествия	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Пользоваться техническими средствами связи: рациями, телефонами, а также спутниковыми навигационными системами Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе. Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом	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	Поддерживать коммуникацию с клиентом или группой Поддерживать коммуникацию с клиентами, оказывать помощь, консультирование и инструктирование клиентов во время путешествия Осуществлять коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии	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	Знать общие принципы охраны природы Применять меры безопасности во время прохождения маршрута. Знать основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	Планирование мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу	

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С. Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМн.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:	
Владеть навыками	- оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; - проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; - распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; - планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; - формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; - координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); - контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и

	регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; - взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; - управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); - стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; - организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; - информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; - приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату; - оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; - помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; - приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено; - подготовка отчетов о своей работе за смену; - встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; - ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения; - выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного; - комплекса или иного средства размещения и их хранение; - информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства; - размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; - приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения - выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы - приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; - проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; - проведения текущего аудита службы приема и размещения

	гостиничного комплекса или иного средства размещения; - передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения; - проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения - хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.
Уметь	- анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; - использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; - контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием; - предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; - оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; - оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; - принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения; - находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; - предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; - разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; - использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения; - оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе

	при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены; - осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; - обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование специализированных программных комплексов; - осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; - оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; - информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; - осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; - оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; - осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; - осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; - оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.
Знать	- законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг; - основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; - технологии организации процесса питания; - основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; - теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; - теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; - гостиничный маркетинг и технологии продаж; - требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; - правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;

	- правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; - правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; - правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; - правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; - иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения; - методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения; - основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; - принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; - правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; - правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 504 часа

в том числе в форме практической подготовки - 346 часов

Из них на освоение МДК - 346 часов.

в том числе самостоятельная работа -____.

практики, в том числе учебная - 108 часов;

производственная - 36 часов.

Промежуточная аттестация - 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. 1 111 Н;МГПП-=	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
ПК Х.1. ОК 01 - ОК 05; ОК 09	Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	**110**	*70*	**110**	*70*				
ПК Х.2. ОК 01 - ОК 05; ОК 09	Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса	**96**	48	**96**	48				
ПК Х.3. ОК 01 - ОК 05; ОК 09	Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	**140**	84	**140**	84				
	Учебная практика	**108**	108					**108**	
	Производственная практика	**36**	36						**36**
	Промежуточная аттестация	**14**							
	Всего:	**504**	**346**	**346**	**172**	***X***	**14**	**108**	**36**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса		**110/70**
МДК 02.01 В Организация деятельности службы приёма, размещения и бронирования		**110/70**
Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	**Содержание**	55
	Структура службы эксплуатации номерного фонда. Состав, основные функции. Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды назначение, особенности оформления.	
	Персонал номерного фонда. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях.	
	Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	
	Нормы расхода чистящих и моющих средств.	
	Оказание первой помощи. Правила пожарной безопасности. Правила эвакуации. Контроль за соблюдением мер безопасности при работе с уборочными материалами, техникой, инвентарем. Контроль за технологией обращения с жидкими, порошкообразными и гелеобразными чистящими и моющими средствами.	
	Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.	
	Деловое общение. Этика и этикет.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**35**
	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами.	10
	Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентаре.	15
	Оформление технологических документов службы номерного фонда.	10
Тема 1.2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	**Содержание**	55
	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей. Службы бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж	

	гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности гостиницы.	
	Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы службы. Ознакомление с организацией рабочего места службы бронирования и продаж.	
	Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение переговорного процесса. Понятие, цели, виды переговоров. Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров. Письменная коммуникация.	
	Модели кросс-культурного поведения в бизнесе. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Понятие клиентоориентированности. Создание благорасположения (гудвилл). Работа с рекламациями и отзывами потребителей.	
	Психологические модели потребительских мотиваций. Типы покупательских мотиваций и решений.	
	Служба бронирования. Структура. Персонал.	
	Процедура бронирования. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с процедурой бронирования. Способы бронированиия.	
	Оформление заказов на бронирование номеров. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на бронирование.	
	Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды отказов от бронирования. Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды оплаты бронирования	
	Автоматизированные системы управления в гостиницах. Рынок автоматизированных систем управления.	
	Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.	
	Заполнение бланков бронирования на иностранном языке. Профессиональные термины и аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии. Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещении и выписки на английском языке	
	Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы.	
	Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с иностранными гостями.	
	Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с руководством и коллегами из других гостиниц международной гостиничной цепи.	
	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании. Ошибки оператора по бронированию.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**35**
	Анализ бронирования с использованием телефона, Интернета и туроператора.	4

	Анализ бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования.	4
	Анализ бронирования через центральную систему бронирования и GDS и при непосредственном общении с гостем	4
	Индивидуальное бронирование с использованием профессиональных программ	4
	Групповое бронирование с использованием профессиональных программ	4
	Коллективное бронирование с использованием профессиональных программ	4
	Бронирование от компаний с использованием профессиональных программ	4
	Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей в ситуациях.	4
	Диалоги с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке.	3
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		
Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса		**96/48**
МДК 02.02 В Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг		**96/48**
Тема 2.1. Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	**Содержание**	48
	Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества.	
	Уборка общественных и служебных зон гостиницы.	
	Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов».	
	Уборочные материалы, техника, инвентарь.	
	Хранение ценных вещей проживающих. Учет и возврат забытых вещей. Организация работы камеры хранения, сейфов в номерах и на стойке регистрации. Оформление забытых вещей. Правила и сроки хранения забытых вещей, оформление возврата.	
	Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов.	
	Организация работы прачечной и химчистки в гостинице.	
	Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице	
	Системы контроля доступа в помещения. Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих.	
	Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**24**
	Составление персональных заданий горничным и супервайзерам.	4
	Оформление контроля качества уборки номеров.	3
	Составление памятки по уборке помещений гостиницы.	3
	Оформление забытых вещей.	3
	Расшифровка ярлыков текстильных изделий.	3
	Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.	4
	Составление программы противодействия воровству в гостинице.	4
Тема 2.2. Управление текущей деятельностью сотрудников	**Содержание**	48
	Ознакомление с технологией on-line бронирования. Виды и технологию использования	

службы бронирования и продаж	пакетов современных прикладных программ.	
	Сегментирование клиентов. Формирование и ведение базы данных. Определение целевых групп клиентов. Программы лояльности; клиентские мероприятия.	
	Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг. Пакеты услуг.	
	Виды договоров (соглашений) на бронирование: о квоте мест с гарантией заполнения, о квоте мест без гарантии заполнения, о текущем бронировании, агентский. Прямые и непрямые каналы бронирования	
	Презентация услуг гостиницы. Методология построения и проведения презентации услуг гостиницы. Продажи на выставках, проведение рекламных акций.	
	Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж. Изучение правил заполнения бланков бронирования.	
	Виды заявок и действия с ними. Этапы работы с заявками. Отчеты по бронированию (о выплате комиссий, по отказам в предоставлении номеров, по совершившимся сделкам).	
	Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и ведения его документационного обеспечения.	
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены гостиничных услуг; управление доходами: оптимизация цены; Перебронирование (овербукинг): оптимизация объема.	
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**24**
	Составление алгоритма построения и проведения презентации услуг гостиничного предприятия	2
	Формирование пакетов услуг гостиницы	5
	Клиентоориентированность в гостиничной сфере: формирование и развитие	2
	Формирование программ лояльности клиентов	2
	Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение бланков. Внесение изменений в бланки при неявке и аннуляции бронирования	3
	Профессиональная автоматизированная програ а. Создание отчетов по бронированию и аннуляции.	3
	Формирование плана загрузки номерного фонда на день, составление графиков заезда гостей.	2
	Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.	2
	Профессиональная автоматизированная програ а. Передача информации	3

	соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам (дополнительная кровать, букет цветов, иностранная пресса и прочее) и заказанным услугам.	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		
Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения		**140/84**
МДК 02.03 В Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы		**140/84**
Тема 3.1. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей	**Содержание**	70
	Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала. Рабочие смены, отделы: регистрации, кассовых операций, почты и информации, телефонная служба.	
	Требования к обслуживающему персоналу. Функции портье, кассира и консьержа. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения.	
	Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения. Стандартное оборудование секций службы приема и размещения. Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров.	
	Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещение гостей.	
	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.	
	Проблемы службы приема и размещения. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ. Виды гостиничных услуг, предлагаемых гостю.	
	Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей.	
	Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полуавтоматизированные и автоматизированные.	
	Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей.	
	Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**42**
	Организация приёма, регистрации гостей.	8
	Размещение гостей (предоставление номеров).	8
	Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов.	8
	Чтение и перевод текстов с иностранного языка.	8
	Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение модуля Front Office.	10
Тема 3.2. Процесс поселения и выселения гостей	**Содержание**	70
	Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей.	
	Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы. Документация, необходимая для учета	

	использования номерного фонда на этапах: подготовительном, въезд, пребывание, выезда гостя Стандарты качества обслуживания при выписке гостей. Расчетный час. Час выезда гостей. «Экспресс выписка». Функции кассира службы приема и размещения. Материальная ответственность при работе с валютными и другими ценностями. Оборудование кассового отделения гостиницы. Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения. Категории гостей. Порядок встречи, приема, и регистрации и размещения гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан. Демонстрация и назначение номера. Поселение в номер. Особенности обслуживания VIP-гостей. Особенности работы с постоянными и VIP гостями. Комплименты VIP гостям. Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**42**
	Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя	4
	Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя	4
	Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя	6
	Работа с профайлом компаний, агентств, групп: корректировка и внесение изменений	6
	Особенности поселения гостей от группы	4
	Особенности поселения коллектива.	4
	Переселение гостя из номера, подселение к гостю в номер	4
	Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.	4
	Работа со счетами гостей. Оплата услуг. Выписка гостя.	6
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3		
Учебная практика **Виды работ** Отработка приемов организации рабочего место службы приема и размещения Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей		108

Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). Оформление и подготовка счетов гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих). Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы Овладение практическими навыками супервайзера, координатора Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья Проведение различных видов уборочных работ Оформление документов на забытые вещи Контроль сохранности предметов интерьера номеров Использование в работе знаний иностранных языков Оказание персональных и дополнительных услуг гостям Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием Составление актов на списание инвентаря и оборудования Организация рабочего места Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования; Оформление бронирования с использованием телефона Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования. Оформление индивидуального бронирования Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их	

стоимости Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда. Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения Создание отчетов по бронированию Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля.	
Производственная практика **Виды работ** Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Выполнение обязанностей ночного портье. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. Проведение контроля готовности номеров к заселению Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Ведение учета забытых вещей.	36

Работа с просьбами и жалобами гостей. Оформление актов актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг Оформление отчетной документации Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах Оформление актов на списание малоценного инвентаря Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях Оформление принятых заявок на резервирование номеров Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Внесение изменений в заказ на бронирование Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	
Промежуточная аттестация	**14**
Всего	**504**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

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

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

3.2. 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 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 и электронные издания

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

2. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 96 с. - ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/77001

3. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, 2021. - 104 с. - ISBN 978-5-4488-1119-7. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/104910

4. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. - 2-е изд., испр.

и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 249 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9457-5. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/452929

5. Деревянкин, Е. В. Деловое общение : учебное пособие для СПО / Е. В. Деревянкин ; под редакцией О. В Мезенцевой. - 2-е изд. - Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 46 с. - ISBN 978-5-44880431-1, 978-5-7996-2823-9. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/87797

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

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

8. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. - Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. - 130 с. - ISBN 978-5-44880358- 1, 978-5-4497-0199-2. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL:https://profspo.ru/books/864722

9. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 296 с. - ISBN 9785-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/93537

10. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 296 с. - ISBN 9785-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/93537

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

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

13. Захарова, Н. А. Соблюдение туристских формальностей : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 219 с. - ISBN 978-5-4488-0732-9, 978-5-4497-0402-3. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/93548

14. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 137 с. - ISBN 9785-4488-0475-

5, 978-5-4497-0399-6. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/93551

15. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - 2-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 168 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53407215-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/471025

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

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

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

19. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. - 2-е изд. - Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 267 с. - ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-79962846-8. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/87787

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

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

22. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 449 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53412518-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/475785

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

24. Павлищева, Н. А. Основы проектирования, строительства и эксплуатации гостиниц : учебное пособие для СПО / Н. А. Павлищева. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 327 с. - ISBN 978-5-4488-0817-3, 978—5—4497— 0483-2. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/93545

25. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для

СПО / Е. Г. Радыгина. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 166 с. - ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/100399

26. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 166 с. - ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/100399

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

28. Сницына, О.Н., Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник / О.Н. Синицына. — Москва : КноРус, 2022. — 186 с. — ISBN 978-5-406-09925-4. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/943940

29. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. - Саратов : Профобразование, 2020. - 133 с. - ISBN 978-5-4488-0636-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/91883

30. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnugen : учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. - Саратов : Профобразование, 2020. - 116 с. - ISBN 978-5-4488-0685-8. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/91843

31. Т. С. Жданова, В. О. Корионова. - Саратов : Профобразование, 2019. - 98 с. - ISBN 978-5-4488-0273-7. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/8334

32. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. - 2-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 300 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14985-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/486303

33. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. - 2-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 300 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14985-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/486303

34. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. - 2-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 300 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14985-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/486303

35. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 297 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53414888-6. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/484924

36. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :

Издательство Юрайт, 2021. - 297 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53414888-6. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/484924

37. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 297 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53414888-6. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/484924

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

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

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

41. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. - Саратов : Профобразование, 2020. - 152 с. - ISBN 978-5-4488-0621-6. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/92198

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об

утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках „ модуля[23]	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Знать правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Знать правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

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

ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Знать правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Координировать и осуществлять контроль деятельности департаментов (служб, отделов)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с отделами (службами) гостиничного комплекса Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

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

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С. Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМн.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМн.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- оценки материальных ресурсов предприятия питания; - оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания; - планирования текущей деятельности предприятия питания - формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания; - координации и контроля деятельности предприятия питания; - планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале; - проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы;

	- распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы; - координации деятельности сотрудников производственной службы; - контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы; - взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания; - управления конфликтными ситуациями в коллективе; - реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности - организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; - приема и оформления заказа на бронирование столика; - приема и оформления заказа на продукцию на вынос и на доставку; - предоставления информации об организации питания; - ведения учета заказанных столиков в зале организации питания; - встречи и приветствия гостей в организации питания; - информирования гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах; - размещения гостей за столом в зале организации питания; - подготовки зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала; - подготовки (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей; - проверки состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность); - подачи блюд и напитков гостям организации питания; - сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; - поддержания чистоты и порядка в зале обслуживания; - подготовки мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей; - приготовления заготовок для напитков; - приготовления свежевыжатых соков; - реализации готовых к употреблению безалкогольных напитков; - уборки использованной барной посуды со столов бара и барной стойки; - приема, оформления и уточнения заказа гостей организации питания; - рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков; - передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания; - досервировки стола в соответствие с заказом гостей организации питания; - получения блюд и напитков с кухни и бара организации питания; - подачи блюд и напитков гостям организации питания; - замены использованной посуды, приборов и столового белья; - оформления витрины и барной стойки;

	- приема, оформления и уточнения заказа на напитки и барную продукцию организации питания; - рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции; - приготовления и подачи алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков; - приготовления и подачи чая, кофе; - составления документации, отчетов посредством специализированных программ; - поддержания в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барногоинвентаря, посуды и оборудования; - подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания; - подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях; - сервировки столов с учетом вида мероприятия; - подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях; - подготовки контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей; - проведения кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ.
Уметь	- анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению; - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания; - использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы; - контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте; - осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения; - использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования; - вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами; - презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания; - предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания; - провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания; - использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания; - оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания; - создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания;

	- подавать гостям меню организации питания; - расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания; - подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию; - протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания; - проверять качество и состояние столового белья в организации питания; - рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания; - укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток - размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее; - переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе; - сортировать использованную столовую посуду и приборы; - эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания; - расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара; - проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов; - расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара; - сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению; - подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок; - промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды; - хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов; - выжимать сок из цитрусовых, мягких и твердых плодов; - порционировать, сервировать и украшать свежевыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания; - открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками; - разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки; - чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь; - эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос; - встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях; - соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия; - использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия; - выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях;

	- сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи; - пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее - pos терминалами); - проводить оформление счета для оплаты; - применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах; - предоставлять счет гостям организации питания; - принимать оплату в наличной и безналичной формах; - оформлять возврат оформленных платежей; - формировать кассовые отчеты в специализированных программах; - подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; - использовать электронное меню, интерактивный бар; - консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции; - эксплуатировать оборудование бара; - пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию; - заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах; - подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции; - осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации); - сканировать акцизную марку посредством 2d-сканера и оформлять списание алкогольной продукции; - осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета; - готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли; - готовить и подавать свежевыжатые соки; - готовить, оформлять и подавать чай, кофе; - подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки; - производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей; - разрешать конфликтные ситуации; - производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок; - комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных; - продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок; - презентовать напитки с элементами бармен-шоу; - составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре; - ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и

	контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре; - составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок; - проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков; - досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков; - подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков; - презентовать гостям блюда и напитки при подаче; - производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей; - порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей; - разрешать конфликтные ситуации; - подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; - выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков; - давать пояснения гостям по блюдам и напиткам; - консультироватьпотребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами; - пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки; - заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания;
Знать	- законодательство российской федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; - основы трудового законодательства Российской Федерации; - основы организации деятельности предприятий питания; - основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; - теории мотивации персонала и его психологические особенности; - теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; - технологии производства на предприятиях питания; - требования охраны труда на рабочем месте; - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы; - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; - основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания; - порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку; - правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку;

	- стандарты приема входящих звонков; - стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры; - этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах; - приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания; - правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания; - правила подачи меню в организации питания; - порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей; - правила и виды расстановки мебели в зале организации питания; - виды сервировки стола при обслуживании гостей; - виды и назначение ресторанных аксессуаров; - характеристика столовой посуды, приборов; - правила и техника подачи блюд и напитков; - правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей; - способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; - правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней; - способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках; - требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения; - правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей; - методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения; - техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками; - методы сервировки и оформления для подачи свежеотжатых соков и безалкогольных напитков; - правила хранения приготовленных свежеотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования; - виды барного оборудования и инвентаря; - правила сочетаемости напитков и блюд; - классификация алкогольных и безалкогольных напитков; - ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов; - классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая; - нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности; - классификация кофе по видам и степени обжарки; - сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами; - правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания;

	- правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов; - порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар; - виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей; - техника продаж и презентации блюд и напитков; - правила и очередность подачи блюд и напитков; - требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков; - правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей; - правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря; - правила и техника подачи крепких спиртных напитков; - классификация кофе по видам и степени обжарки; - сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами; - правила и техника подачи вина; - правила и техника подачи пива; - правила и техника приготовления и подачи коктейлей; - правила и техника подачи крепких спиртных напитков; - правила и техника приготовления и подачи чая, кофе; - порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей; - правила создания и редактирования заказа в специализированных; - программах по приему и оформлению заказов; - правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов; - культура потребления алкогольных напитков; - правила этикета при обслуживании гостей в баре; - правила безопасной эксплуатации оборудования бара; - виды и классификации баров, планировочные решения баров; - правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара; - нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении; - напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов; - условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре; - методы разрешения конфликтных ситуаций; - техника продаж и презентации напитков; - технологии наставничества и обучения на рабочих местах; - виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; - порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях; - правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании; - правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов; - правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты; - порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания; - порядок получения, выдачи и хранения денежных средств;

	- правила возврата платежей.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 504 часа

в том числе в форме практической подготовки - 346 часов

Из них на освоение МДК - 346 часов.

в том числе самостоятельная работа -____.

практики, в том числе учебная - 108 часов;

производственная - 36 часов.

Промежуточная аттестация - 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. 1 111 Н,МГНН-||	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
ПК 2.1. ОК 01 - ОК 05; ОК 09	Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов предприятия питания	**110**	*70*	**110**	70				
ПК 2.2. ОК 01 - ОК 05; ОК 09	Раздел 2. Управление текущей деятельностью предприятия питания	**96**	48	**96**	48				
ПК 2.3. - ПК 2.4. ОК 01 - ОК 05; ОК 09	Раздел 3. Контроль качества продукции и услуг предприятия питания	**140**	84	**140**	84				
	Учебная практика	**108**	108					**108**	
	Производственная практика	**36**	36						**36**
	Промежуточная аттестация	**14**							
	Всего:	**504**	**346**	**346**	**172**	***X***	**14**	**108**	**36**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов предприятия питания		**110/70**
МДК 02.01 Организация питания на предприятии питания		**110/70**
Тема 1.1. Особенности организации работы службы, отделов питания гостиничного комплекса.	**Содержание**	45
	Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы	
	Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания.	
	Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.	
	Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса	
	Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены	
	Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.	
	Деловое общение. Этика и этикет.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**16**
	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами.	8
	Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания.	8
Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы, отделов питания.	**Содержание**	40
	Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания	
	Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания.	
	Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	
	Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей.	
	Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы.	
	Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания	
	Стили и методы подачи блюд и напитков.	
	Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**30**
	Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания.	5
	Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания.	5
	Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания.	5
	Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей.	5
	Овладение приемами подачи блюд и напитков различными стилями и методами».	5
	Составление нормативных и технических документов службы питания	5
Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы, отделов питания на английском языке	**Содержание**	25
	Организация службы рум-сервис на английском языке	
	Ведение лексики. Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры.	
	Профессиональная этика работников.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**24**
	Организация питания гостей.	8
	Введение лексики, закрепление в упражнениях	8
	Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текстов.	8
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		
Раздел 2. Управление текущей деятельностью предприятия питания		**96/48**
МДК 02.02 Г Организация обслуживания на предприятии питания		**96/48**
Тема 2.1. Управление персоналом на предприятии питания	**Содержание**	48
	Управление персоналом: задачи, принципы, методы, функции, сущность.	
	Система управления персоналом. Цель.	
	Виды управления персоналом.	
	Классификация персонала как инструмент управления на предприятии питания.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**24**
	Составление характеристики персонала предприятия питания	6
	Определение методов совершенствования управления персоналом.	6
	Выявление проблем в управлении персоналом.	6
	Определение оценки эффективности сотрудников предприятия питания.	6
Тема 2.2. Организация деятельности сотрудников службы питания на английском языке.	**Содержание**	48
	Организация службы рум-сервис на английском языке	
	Ведение лексики. Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры.	
	Профессиональная этика работников.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**24**

	Организация питания гостей.	10
	Введение лексики, закрепление в упражнениях	10
	Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текстов.	4
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		
Раздел 3. Контроль качества продукции и услуг предприятия питания		**140/84**
МДК 02.03 Г Контроль качества продукции и услуг предприятия питания		**140/84**
Тема 3.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания	**Содержание**	50
	Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.	
	Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний.	
	Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис.	
	Особенности обслуживания гостей на высшем уровне.	
	Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов.	
	Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов.	
	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета.	
	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля.	
	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	40
	Подготовка и технология обслуживания конференций, семинаров, совещаний.	5
	Подготовка и организация обслуживания службы Рум - сервис.	5
	Подготовка и организация обслуживания шведского стола.	5
	Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне.	5
	Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.	5
	Подготовка и организация обслуживания неофициальных банкетов.	5
	Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств	5
	Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий.	5
Тема 3.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям	**Содержание**	45
	Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.	
	Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества.	
	Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	22
	Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания.	11
	Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания	11
Тема 3.3. Потребности и формирование спроса на	**Содержание**	45
	Понятие, сущность и особенности формирования спроса в общественном питании.	

продукцию и услуги общественного питания	Факторы, влияющие на его объем и структуру.	
	Классификация видов спроса в общественном питании и их характеристика	
	Информационное обеспечение изучения спроса на продукцию и услуги предприятий общественного питания	
	В том числе практических и лабораторных занятий	22
	Определение видов спроса на предприятии питания и составление их характеристики.	11
	Определение факторов, влияющих на формирование спроса на предприятии питания	11
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3		
Учебная практика **Виды работ** 1. Подготовка к обслуживанию и приему гостей. 2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку. 3. Выполнение сервировки стола к обеду. 4. Выполнение сервировки стола к ужину. 5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда. 6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана. 7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа. 8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара 9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями • Silver service • Банкетный сервис • Шведский стол • Gueridon Service 10. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов. 11. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания. 12. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей. 13. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей. 14. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания. 15. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне. 16. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями. 17. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола. 18. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.		108
Производственная практика **Виды работ** 1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия. 2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. 3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарноэпидемиологических требований к организации питания.		36

4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. 5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания. 6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. 7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания. 8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса. 9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров. 10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис. 11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания. 12. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет. 13. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. 14. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета». 15. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля». 16. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием. 17. Распределение персонала по организациям службы питания. 18. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы. 19. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания. 20. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания. 22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания. 23. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания	
Промежуточная аттестация	**14**
Всего	**504**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты «Основ маркетинга»; «Организации деятельности сотрудников службы питания», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Учебный ресторан или бар», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной образовательной программы по специальности.

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

1. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Авдулова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 231 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06138-3. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/473832

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

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

4. Гареев, Р.Р., Организация деятельности сотрудников службы питания : учебное пособие / Р.Р. Гареев. — Москва : КноРус, 2022. — 143 с. — ISBN 978-5-40609538-6. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/943186

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

6. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. -

126 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08211-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/472842

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

8. Жабина, С. Б. Маркетинг в организациях общественного питания : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Б. Жабина. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 264 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05791-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/473339

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

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

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

12. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 323 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07155-9. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/473645

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

14. Организация производства. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 362 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10590-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/471225

15. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская, О. В. Автюхова. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 203 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14029-3. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/471424

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

17. Радченко, Л.А., Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / Л.А. Радченко. — Москва : КноРус, 2022. — 321 с. — ISBN 978-5-406-09674-1. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/943632

18. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 207 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06312-7. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/470462

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

20. Технология продукции общественного питания. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Г. Кульнева, В. А. Голыбин, Ю. И. Последова, В. А. Федорук. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 141 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13210-6. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/475712

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

22. Чаблин, Б. В. Оборудование предприятий общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Чаблин, И. А. Евдокимов. - 2-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 695 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11553-6. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/475758

23. Чаблин, Б. В. Оборудование предприятий общественного питания. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Чаблин, И. А. Евдокимов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 349 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11691-5. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/475484

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

25. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. - 2-е изд. - Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. - 76 с. - ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-02928. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО

PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/85992

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках .. [24] модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания	Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

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

	Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов	
ПК 2.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания	Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания Презентовать гостям организацию питанияи предоставляемые услуги в организации питания Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания	Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков Проверять качество и состояние столового белья в организации питания Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Планировать текущую деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по	Знать основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Применять теории мотивации персонала и его психологические особенности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Применять теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С.Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09	определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности	основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	20
Самостоятельная работа [13]	
Промежуточная аттестация	

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[26], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. История России в системе мировой истории		***6/2***	
Тема 1.1. Отечественная история в системе научных дисциплин	**Содержание учебного материала**	***6***	
	Сущность, формы, функции исторического знания. Методы и источники изучения истории. Понятие и классификация исторического источника. Отечественная историография в прошлом и настоящем: общее и особенное. Методология и теория исторической науки. Периодизации Отечественной истории. Спорные вопросы в курсе Отечественной истории. Место и роль истории в системе общественных дисциплин. История России - неотъемлемая часть всемирной истории. Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян.	4	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфика, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Выделить задачи и функции истории	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Эпоха Д	**ревней Руси. (IX - XIV вв.)**	**8/3**	
Тема 2.1. Эпоха Древней Руси IX - XIV	**Содержание учебного материала**	**8**	
	Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян. Древние авторы о быте и нравах восточных славян. Повесть временных лет как основной исторический источник по древнейшей истории Руси. Основные этапы становления государственности. Образование древнерусского государства: спорные вопросы. Норманнская теория и антинорманизм. Варяжские походы на Византию и договоры с греками. Княжение Игоря, св. Ольги и Святослава. Владимир и его реформы. Крещения Руси и его значение. Древняя Русь	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09

[26] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности Деятельность Ярослава Мудрого. Русская Правда. Русь в эпоху политической раздробленности. Причины и последствия междоусобицы. Борьба с половцами. Владимир Мономах. Борьба с шведско-немецкой интервенцией. Деятельность Александра Невского. Монголо-татарское иго и борьба с ним. Куликовская битва и ее историческое значение. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния. Россия и средневековые государства Европы и Азии.		
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**	
	Сравнение развития Руси и Западной Европы в XI -XIII в.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Формирование и развитие Московского государства XV - XVI вв.		**7/3**	
Тема 3.1. Московское государство: основные вехи исторического пути	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Специфика формирования единого российского государства. Борьба Москвы с Тверью за великое княжение. Причины и последствия усиление Московского княжества. Иван Калита. Правления Ивана III. Судебник 1496 и начало закрепощения крестьян, зарождение сословнопредставительной монархии. Формирование идеологии «Москва-третий Рим». Политическая и духовная жизнь России в к. XV - к. XVI в. Внутренняя политика Ивана Грозного и основные реформы. Опричнина и ее последствия. Внешняя политика Московского государства во времена Ивана Грозного.	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**	
	Заполнение таблицы «Реформы в эпоху Ивана Грозного» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	1	
	Составление таблицы о внешней политики России при Иване Грозном (даты, главные внешнеполитические события)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Российское государство в эпоху Нового времени		**8/3**	
Тема 4.1. Российское государство в эпоху Нового времени	**Содержание учебного материала**	**8**	
	Период Нового времени в истории России и его критерии: основные подходы. Политическая жизнь России в начале XVII. Усиление закрепощения крестьян. Духовная и политическая жизнь России в Смутное время. Истоки и сущность русского самозванства. Причины, этапы и последствия Смуты. Земский Собор и формирование новой династии. Внешняя и внутренняя политика России в XVII в. Церковный раскол и его последствия. Формирование сословной системы организации общества. Реформы Петра 1. и их последствия. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Дискуссии о генезисе самодержавия. Северная война.	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09

	Формирование Российской империи. Основные направления внешней политики в первой половине XVIII в. Борьба за власть между различными группировками после смерти Петра I Царствование Петра II. Кондиции 1730 г. Бироновщина. Дворцовые перевороты средины века. Правление Елизаветы Петровны.		
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**	
	Заполнение таблицы «Реформы эпохи Петра I» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Россия в период Просвещенного абсолютизма		**5/1**	
Тема 5.1. Россия в эпоху Просвещенного абсолютизма.	**Содержание учебного материала**	**5**	
	Социально-политическое развитие России в екатерининское время. Политика Просвещенного абсолютизма: суть, цели, основные направления. Екатерининские реформы и их последствия. Формирование и развитие движения русских просветителей. Влияние Великой Французской революции на общественную мысль России к XVIII в. Причины и основные этапы Крестьянской войны 1773 - 1775 гг. Основные направления внешней политики России в эпоху Екатерины II. Присоединение Кубани и Крыма. Политика Российской империи на С. Кавказе. Внутренняя и внешняя политика России при Павле I. (1796-1801 г.).	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Заполнение таблицы «Внешняя политика России в XVIII в.» (даты, основные внешнеполитические события, участники, итоги)	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине Х1Х в		**6/2**	
Тема 6.1. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине Х1Х в.	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Особенности экономического развития России в дореформенный период. Реформы Александра I. Эволюция форм собственности на землю. Крепостное право в России. Мануфактурнопромышленное производство. Становление индустриального общества в России: общее и особенное. Отечественная война 1812 г. в отечественной и западной историографии. Причины, суть, последствия восстания декабристов. Правление Николая I.: внутренняя и внешняя политика. Общественная мысль и особенности общественного движения России Х1Х в. Реформы и реформаторы в России. Русская культура Х1Х века и ее вклад в мировую культуру	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Составление сравнительного анализа реформ Александра I и Александра II.	2	

	| Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 7. Российская империя в эпоху буржуазных реформ и контрреформ XIX в.		**6/2**	
Тема 7.1. Россия в эпоху буржуазных реформ (2 половина XIX в.)	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Политическое и социальное развитие России накануне Крымской войне. Крымская война и ее последствия. Причины буржуазных реформ. Основные положения реформы 19 февраля 1861 г. Земская реформа (1864 г.) Судебная реформа (1864 г.) Реформа городского самоуправления (1870 г.) Ликвидация рекрутчины и введение всеобщей воинской повинности (1874 г.) Университетские и академические (духовных школ) уставы. Итоги либеральных реформ 60-70 -х гг. XIX в и их недостатки. Формирование народнического движения. Контрреформы Александра III.	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Заполните Таблицу «Буржуазные реформы второй половины XIX в» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 8. Российская империя в эпоху империа лизма и русских революций		**5/1**	
Тема 8.1. Российская империя в эпоху империализма и русских революций	**Содержание учебного материала**	**5**	
	Политическая и экономическая жизнь России в конце XIX в. Общероссийская перепись 1897 г. как исторический источник. Формирование пролетариата и развитие рабочего класса. Распространение марксизма в России. С.Ю. Витте и начало хозяйственной модернизации. Место России в мировом сообществе. Русско-японская война итоги и последствия. Причины первой русской революции 1905-1907 гг. Образование политических партий. Манифест 17 октября 1905 г. Первая и вторая государственные думы. Реформы П.А. Столыпина. Третья и четвертая государственная дума. Первая мировая война. Февральская революция.	3	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Сравнительный анализ Февральской и Октябрьской революций (дата, цель, движущая сила, участвующие партии, итоги)	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 9. Советский и современный период в истории России		**9/3**	
Тема 9.1. Советский и современный период в истории России.	**Содержание учебного материала**	**9**	
	Причины и последствия событий 25 октября 1917 г. Первые декреты Советской власти. Гражданская война и интервенция, их результаты и последствия. Российская эмиграция. Социально-экономическое развитие страны в 20-е гг. НЭП. Формирование однопартийного политического режима. Образование СССР. Культурная жизнь страны в 20-е гг. Внешняя политика. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социальноэкономические преобразования в 30-е гг. Усиление режима личной власти Сталина.	4	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09

Сопротивление сталинизму. СССР накануне и в начальный период второй мировой войны. Великая Отечественная война. Социально-экономическое развитие, общественно-политическая жизнь, культура, внешняя политика СССР в послевоенные годы. Холодная война. Попытки осуществления политических и экономических реформ. НТР и ее влияние на ход общественного развития. СССР в середине 60-80-х гг.: нарастание кризисных явлений. Советский Союз в 19851991 гг. Постсоветский период в истории России. Перестройка. Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Октябрьские события 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.). Россия на пути радикальной социальноэкономической модернизации. Культура в современной России. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации. Россия в условиях современной модернизации.		
Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	2	
В том числе практических и лабораторных занятий	**3**	
Февральская и Октябрьская революция: сравнительный анализ.	1	
Сравнение целей и задач красного и белого движения. Почему большевикам удалось победить в гражданской войне.	2	
Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		
Всего:	**60**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, 2021. - 125 с. - ISBN 978-5-44881105-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/104903
2. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 462 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10034-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469768
3. Крамаренко, Р. А. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 197 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09199-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/472455
4. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 352 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08565-5. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/471503
5. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век - начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 257 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08561-7. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/471504
6. Сёмин, В.П., История. : учебное пособие / В.П. Сёмин, Ю.Н. Арзамаскин. — Москва : КноРус, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-406-02996-1. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/936303
7. Самыгин, С.И., История : учебник / С.И. Самыгин, П.С. Самыгин, В.Н. Шевелев. — Москва : КноРус, 2022. — 306 с. — ISBN 978-5-406-09566-9. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/943202

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

■л ,-27 **Результаты обучения**	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Освоенные знания: Основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические событияи их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	Знание основных этапов исторического развития человеческого общества и основные ихчерты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.
Освоенные умения: Определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в	Умение определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием,	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

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

педагогической деятельности	использовать полученные знания в педагогической деятельности	

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С.Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 0203 ОК 0406 ОК 09	понимать общийсмысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать текстына 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 объяснитьсвои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	140
в т.ч. в форме практической подготовки	120
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	120

Самостоятельная работа [16]	
Промежуточная аттестация	

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[29], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Общие сведения о туризме		***14/12***	
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	**Содержание учебного материала**	***7***	
	Туризм: определение туризма и понятие турист. Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки. Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense); наречия частотности.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	3	
	Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме. Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

[29] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Фразы согласия или несогласия.	3	
	Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Организация путешествий		**63/54**	
Тема 2.1. Виды путешествий	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	3	
	Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Путешествие по воздуху	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free; правила безопасности в самолете; сокращения и символы, принятые в авиаперевозках; чтение авиабилета, монитора в аэропорту. Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	

	Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпании, рейсы.	3	
	Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет		
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста. Числительные; будущее время (The Future Indefinite); The Present Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.	3	
	Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо - запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Круизы	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме. Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран»	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Изменение планов, отмена брони.	3	
	Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 2.5. Международные путешествия	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт. Образование прилагательных; модальные глаголы долженствования; советы и предложения; глагол «will»; артикли с географическими названиями и именами собственными; абстрактные понятия. Настоящее перфектное время о прошлом опыте.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	3	
	Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Пешеходные туры	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе. Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Составление пешеходных маршрутов.	3	
	Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.); городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси); развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы). Описание процессов изготовления национальных напитков. Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	3	
	Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.8. Маршруты путешествий	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий. Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	3	
	Составление маршрутов.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.9. Путешествие и безопасность	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование. Модальные глаголы - советы, разрешения, запреты.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.	3	
	Письмо-извинение на жалобу клиента.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 3. Гостиничное обслуживание		**28/24**	
Тема 3.1. Г остиницы и другие места проживания	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах).	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	3	
	Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Виды апартаментов	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	3	
	Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат. Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов		

	профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Факсимильное сообщение - информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Питание	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом. Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + т11сИ(тапу)/прилагательное/(по1) enough.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Развитие и организация туризма		**35/30**	
Тема 4.1. Работа туристических агентств	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры. Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Диалог - продажа путевки. Телефонный разговор - назначение встречи.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Расчеты.	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные	1	ОК 02-03

Деньги	карты; документы - счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты. Прямая/косвенная речь; правило согласования времен.		ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3. **Культура нашей страны**	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Презентация России в устной форме.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.4. **Источники в туристическом бизнесе**	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, буклеты, рекламные материалы документы и бланки в соответствии с профессией, карты, атласы, схемы, планы.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Заполнение документов в соответствии со специальностью.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.5. **Перспективы профессии.**	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Собеседование о приеме на работу.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**140**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

2. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. : учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва : КноРус, 2025. — 340 с. — ISBN 978-5-406-10447-7.— Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/945200

3. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения : учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва : КноРус, 2021. — 250 с. — ISBN 978-5-406-09205-7. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/943791

4. Брель, Н.М., Английский язык для гостиничного дела : учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва : КноРус, 2022. — 280 с. — ISBN 978-5-406-10121-6. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/944649

5. Киреева, И.А., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания : учебное пособие / И.А. Киреева, Т.И. Галеева. — Москва : КноРус, 2025. — 135 с. — ISBN 978-5-406-10340-1. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/944964

6. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. - Саратов : Профобразование, 2019. - 75 с. - ISBN 978-5-4488-0334-5. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFo6pa3oeaHue : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/86151

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

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

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[18]	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтениятекстов профессиональной направленности Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвоватьв диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.

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

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С.Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 0104 ОК 0607 ОК 09	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений,в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при

		исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**68**
в т.ч. в форме практической подготовки	**38**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	28
Самостоятельная работа [19]	-
Промежуточная аттестация	

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в т. ч. в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов[32], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		**20/10**	
Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. Чрезвычайные ситуации социального происхождения. Терроризм и меры по его предупреждению. Основы пожаробезопасности и электробезопасности	4	
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 1. Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	2	
	Практическое занятие № 2. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия массового поражения	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01
	1. Ядерное оружие и его поражающие факторы. Действия населения в очаге ядерного поражения. Химическое оружие и его характеристика. Действия населения в очаге химического поражения. Средства индивидуальной защиты населения	4	
	2. Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и		

[32] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	химическом заражении местности. Средства коллективной защиты населения		ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 3. Правила поведения и действия в очаге химического и биологического поражения	2	
	Практическое занятие № 4. Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	1. Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан	2	
	2. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 5. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		**48/18**	
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)		**48/18**	
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	1. Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан	6	
	2. Организация обороны Российской Федерации		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 6. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2	
	Практическое занятие № 7. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
Тема 2.2. Вооруженные Силы	**Содержание учебного материала**	**10**	
	1. Русская военная сила - от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил	6	

Российской Федерации	2. Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	3. Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 гг		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 8. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2	
	Практическое занятие № 9. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
Тема 2.3. Воинская обязанность в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	1. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу	6	
	2. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу		
	3. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 10. Обязательная подготовка граждан к военной службе	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
Тема 2.4. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	1. Боевое Знамя части - символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ	6	
	2. Ордена - почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации		
	3. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 11. Воинские звания и военная форма одежды военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
	Практическое занятие № 12. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
Тема 2.5. Организационные и правовые основы военной службы в	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01
	1. Военная служба - особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих	6	
	2. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с		

Российской Федерации	военной службы		ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	3. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 13. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
	Практическое занятие № 14. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)		**48/18**	
Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи	**Содержание учебного материала**	**24**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	1. Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи	14	
	2. Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма		
	3. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях		
	В том числе практических занятий	**10**	
	Практическое занятие № 6. Общие принципы оказания первой медицинской помощи	2	
	Практическое занятие № 7. Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	2	
	Практическое занятие № 8. Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	2	
	Практическое занятие № 9. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	2	
	Практическое занятие № 10. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
Тема 2.2. Профилактика инфекционных заболеваний	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	1. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний	10	
	2. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами		
	3. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний		

	В том числе практических занятий	**2**	ОК 07 ПК ...
	Практическое занятие № 11. Правила госпитализации инфекционных больных	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	1. Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие	6	
	2. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах		
	В том числе практических занятий	**6**	
	Практическое занятие № 12. Показатели здоровья и факторы, их определяющие	2	
	Практическое занятие № 13. Оценка физического состояния	2	
	Практическое занятие № 14. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	—	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**68**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Айзман, Р.И., Безопасность жизнедеятельности для специальности "Гостиничный сервис" : учебное пособие / Р.И. Айзман, Н.С. Шуленина. — Москва : КноРус, 2022. — 191 с. — ISBN 978-5-406-09531-7. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/943179
2. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 399 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02041-0. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469524
3. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 404 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53400376-5. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469913
4. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 313 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04629-8. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469496
5. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-40609732-8. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/943656
6. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности.Практикум : учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-406-08196-9. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/939366
7. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. - Саратов : Профобразование, 2020. - 121 с. - ISBN 978-5-4488-0820-3. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFo6pa3oeaHue : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/93574

8. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности. : учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва : КноРус, 2022. — 282 с. — ISBN 978-5-406-09982-7. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт].—Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/944132

9. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 111 с. - ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-44970809-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/100492

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[33]	Критерии оценки	Методы оценки
Освоенные знания: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных	Знание принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов

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

ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила	терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основ военной службы и обороны государства; задач и основных мероприятий гражданской обороны; способов защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организации и порядка призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; области применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим.	самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)

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

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С.Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	82
в т.ч. в форме практической подготовки	69
в т. ч.:	
теоретическое обучение	13
практические занятия	69
Самостоятельная работа [34]	

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

Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки,акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[35], формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	3	**4**
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности		**16/12**	
Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.	**Содержание учебного материала**	**16**	
	Физическая культура и спорт как социальные явления**,** как явления культуры**.** Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования. Социально-биологические основы физической культуры. Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, врабатывание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. Основы здорового образа и стиля жизни. Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокинезия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости	4	ОК 08

[35] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе профессиональной деятельности, средствами физического воспитания. Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания.		
	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	Выполнение комплексов дыхательных упражнений	2	
	Выполнение комплексов утренней гимнастики	2	
	Выполнение комплексов упражнений для глаз	1	
	Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки	1	
	Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела	1	
	Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия	1	
	Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушением осанки в грудном и поясничном отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса	2	
	Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности		**52/45**	
Тема 2.1. Общая физическая подготовка	**Содержание учебного материала**	**9**	
	Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязьв развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности. Двигательные действия. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры.	1	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых упражнений, комплексов обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами.	2	

	Подвижные игры различной интенсивности.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Легкая атлетика	**Содержание учебного материала**	**9**	
	Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину.	1	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений,предусмотренных настоящей программой.	3	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей: -воспитание быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Спортивные игры	**Содержание учебного материала**	**5**	
	Баскетбол Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча**:** двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в нападении. Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом, групповые и командные действия игроков. Тактика игры в защите в баскетболе. Групповые и командные действия игроков. Двусторонняя игра. Волейбол**.** Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча.Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков.Взаимодействие игроков. Учебная игра. Футбол**.** Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяса: ногой, головой. Удары по воротам.Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков.	1	ОК 08

	Учебная игра. Гандбол**.** Техника нападения. Перемещения и остановки игроков. Владение мячом: ловля,передача, ведение, броски. Техника защиты. Стойка защитника, перемещения, противодействия владению мячом (блокирование игрока, блокирование мяча, выбивание). Техника игры вратаря: стойка, техника защиты, техника нападения. Тактика нападения: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика защиты: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика игры вратаря. Учебная игра. Бадминтон**.** Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки,удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева. Подачи в бадминтоне: снизу и сбоку. Приёма волана. Тактика игры в бадминтон. Особенности тактических действий спортсменов, выступающих в одиночном и парном разряде. Защитные, контратакующие и нападающие тактические действия. Тактика парных встреч: подачи, передвижения, взаимодействие игроков. Двусторонняя игра. Настольный теннис**.** Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра.		
	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий,технико-тактических приёмов игры.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	1	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей: - в зависимости от задач занятия проводятся тренировочные игры,двусторонние игры на счёт. - после изучения техники отдельного элемента проводится выполнениеконтрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико- тактических приёмов игры.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 2.4. Атлетическая гимнастик (девушки)	**Содержание учебного материала**	**5**	
	Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги с движениями руками Техника выполнения движений в степ-аэробике: общая характеристика степ- аэробики, различные положения и виды платформ. Основные исходные положения. Движения ногами и руками в различных видах степ-аэробики. Техника выполнения движений в фитбол-аэробике: общая характеристикафитбол-аэробики, исходные положения, упражнения различной направленности. Техника выполнения движений в шейпинге: общая характеристика шейпинга,основные средства, виды упражнений. Техника выполнения движений в пилатесе: общая характеристика пилатеса,виды упражнений. Техника выполнения движений в стретчинг-аэробике: общая характеристикастретчинга, положение тела, различные позы, сокращение мышц, дыхание. Соединения и комбинации: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод". Методы регулирования нагрузки в ходе занятий аэробикой. Специальные комплексы развития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий.	1	ОК 08
	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники выполнения отдельныхэлементов и их комбинаций	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	1	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:	1	
	-воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Атлетическая гимнастик (юноши)	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимостиот решаемых задач. Особенности использования атлетической гимнастики как средства физическойподготовки	1	ОК 08

	к службе в армии. Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных группы.Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами, бодибарами. Упражнения с собственным весом. Техника выполнения упражнений. Методырегулирования нагрузки: изменение веса, исходного положения упражнения, количества повторений. Комплексы упражнений для акцентированного развития определённых мышечных групп. Круговая тренировка. Акцентированное развитие гибкости в процессе занятий атлетической гимнастикой на основе включения специальныхупражнений и их сочетаний		
	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техникивыполнения упражнений на тренажёрах, с отягощениями.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений,предусмотренных настоящей программой.	2	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей через выполнениекомплексов атлетической гимнастики с направленным влиянием на развитие определённых мышечных групп: -воспитание силовых способностей в ходе занятий атлетической гимнастикой; - воспитание силовой выносливости в процессе занятий атлетическойгимнастикой; - воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой; воспитание гибкости через включение специальных комплексов упражнений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Лыжная подготовка	**Содержание учебного материала**	**8**	
	Лыжная подготовка (В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть замененаконькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках). Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижениепо пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши).	1	ОК 08

	Катание на коньках. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках.Кроссовая подготовка. Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км.		
	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**7**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техникиизучаемого вида спорта.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	2	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей на основе использования средств изучаемого вида спорта:	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Плавание	**Содержание учебного материала**	**9**	
	Плавание способами кроль на груди, кроль на спине, брасс на груди. Старты в плавании: из воды, с тумбочки. Поворот: плоский закрытый и открытый. Проплывание дистанций до 100 метров избранным способом. Прикладные способы плавания.	1	ОК 08
	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники плавания.	3	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	3	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей в процессе занятийплаванием:	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		**14/12**	

Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методика формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.	1	ОК 08
	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий.	3	
	Формирование профессионально значимых физических качеств.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Военно - прикладная физическая подготовка.	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Строевая, физическая, огневая подготовка. Строевая подготовка. Строевые приёмы, навыки чёткого и слаженноговыполнения совместных действий в строю. Физическая подготовка. Основные приёмы борьбы (самбо, дзюдо, рукопашныйбой): стойки, падения, самостраховка, захваты. броски, подсечки, подхваты, подножки, болевые и удушающие приёмы, приёмы защиты, тактика борьбы. Удары рукой и ногой, уход от ударов в рукопашном бою. Преодоление полосыпрепятствий. Безопорные и опорные прыжки, перелезание, прыжки в глубину, соскакивания и выскакивания, передвижение по узкой опоре. Огневая подготовка. Навыки обращения с оружием, приёмы стрельбы с прицеливанием по неподвижным мишеням, в условиях ограниченного времени.	1	ОК 08

	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Разучивание, закрепление и выполнение основных приёмов строевойподготовки.	1	
	Разучивание, закрепление и совершенствование техники обращения соружием.	1	
	Разучивание, закрепление и совершенствование техники основныхэлементов борьбы.	1	
	Разучивание, закрепление и совершенствование тактики ведения борьбы.	1	
	Учебно-тренировочные схватки.	1	
	Разучивание, закрепление и совершенствование техники преодоления	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный комплекс.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бишаева, А.А., Физическая культура : учебник / А.А. Бишаева, В.В. Малков. — Москва : КноРус, 2022. — 379 с. — ISBN 978-5-406-08822-7. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/941740
2. Быченков, С. В. Физическая культура : учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 122 с. - ISBN 978-5-4486-0374-7, 978-5-4488-0195-2. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFo6paZoeaHue : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/77006
3. Виленский, М.Я., Физическая культура : учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва : КноРус, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-406-09867-7. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/943895
4. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под научной редакцией С. В. Новаковского. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 125 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10154-6. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/453245
5. Киреева, Е.А., Физическая культура. Практикум : учебное пособие / Е.А. Киреева. — Москва : Русайнс, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-4365-8733-2. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/942696
6. Кузнецов, В.С., Физическая культура : учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва : КноРус, 2018. — 256 с. — ISBN 978-5-406-06281-4. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/926242
7. Тиханова, Е.И., Физическая культура. Практикум : учебно-методическое пособие / Е.И. Тиханова. — Москва : Русайнс, 2022. — 96 с. — ISBN 978-5-4365-9021-9. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/942729
8. Федонов, Р.А., Физическая культура : учебник / Р.А. Федонов. — Москва : Русайнс, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-4365-6697-9. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/939962
9. Физическая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 599 с. - (Профессиональное образование).

- ISBN 978-5-534-13554-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/475342

10. Элективные курсы по физической культуре. Практическая подготовка : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Зайцев, В. Ф. Зайцева, С. Я. Луценко, Э. В. Мануйленко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 227 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53413379-0. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476678

3.2.2. Дополнительные источники

1.Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. - 3-е изд., испр. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 493 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53402309-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/471143

2.Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 424 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02612-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469681

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[36]	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины 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	Знать 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.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Экспертная оценка усвоения теоретических знаний в процессе: - письменных/ устных ответов, - тестирование; Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при ведении календаря самонаблюдения; - при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для	Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	

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

укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	(занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха; - при тестировании в контрольных точках. **Лёгкая атлетика.** Экспертная оценка: - техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинныедистанции; прыжков в длину); - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики. **Спортивные игры.** Экспертная оценка: - техники базовых элементов, -техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглированиие), -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.

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С.Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03	применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. - производить оплату с применением различных видов платежных средств. определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. -выбирать продукты страхования; оформлять налоговую декларацию; оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер. нормативные основания по защите прав потребителей; выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке.	структуры семейного бюджета и экономики семьи банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование. рассчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания. виды платежных средств. страхование и его виды. налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. основы предпринимательства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36

в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
Самостоятельная работа [25]	
Промежуточная аттестация	

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[38], формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Личное финансовое планирование		**6/4**	
Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 03
	1. Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета.	2	
	2. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT-анализ как один из способов принятия решений.		
	3. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие 1. Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT-анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения)	2	
	Практическое занятие 2. Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Финансовые п	**родукты банковской системы**	**10/6**	
Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 03
	Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 3. Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Банковские депозиты	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01, ОК 03
	Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.	1	

[38] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 4. Оценка условий и составление Депозитного договора.	1	
	Практическое занятие 5. Расчет доходности вложений по депозитному счету.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Банковские кредиты	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 03
	Кредиты, виды банковских кредитов для физических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Сбор и анализ информации о кредитных продуктах. Понятие микрозайма. Уменьшение стоимости кредита. Чтение и анализ кредитного договора. Кредитная история. Кредит как часть личного финансового плана. Типичные ошибки при использовании кредита.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 5. Практикум: кейс - Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Инвестиции	**Содержание учебного материала**	**3/2**	
	Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции, облигации, вклады в Инвестиционные фонды (ПИФы), биржевые инвестиционные фонды (ETF) Сроки и доходность инвестиций. Фондовый рынок и его инструменты. Как делать инвестиции. Как анализировать информацию об инвестировании денежных средств. Место инвестиций в личном финансовом плане.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 6. Практикум. Кейс - «Куда вложить деньги»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Страхование		**4/2**	
Тема 3.1. Страхование	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 03 ПК 1.3, ПК 1.4.
	Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Значение основных положений договор страхования. Виды страхования в России. Страховые компании, услуги для физических лиц. Льготные условия и налоговые льготы. Страхование на транспорте.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 7. Оформление договора на страхование жизни	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Налоги		**4/2**	
Тема 4.1. Налоги	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Понятие налоги. Работа налоговой системы в РФ. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы. Виды налогов для физических лиц, в том числе на доходы по вкладам. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	Практическое занятие 8. Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации.	1	
	Практическое занятие 9. Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Денежное обращение		**3/1**	
Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции	**Содержание учебного материала**	**3**	**ОК 3 , ПК 1.3.**
	Хранение, обмен и перевод денег - банковские операции для физических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др. Инструменты денежного рынка. Формы дистанционного банковского обслуживания - правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 10. Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6. Пенсия		**3/1**	
Тема 6.1. Пенсия	**Содержание учебного материала**	**3**	**ОК 03**
	Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 11. Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 7. Распознавание мошеннических операций		**2/1**	
Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Защита прав потребителей. Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финан- совой безопасности, виды финансового мошенничества. Мошенничества с банковскими картами. Махинации с кредитами. Мошенничества с инвестиционными инструментами по специальности.	4	**ОК 03**
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 12. Практикум. Кейс - «Заманчивое предложение»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 8. Создание собственного дела		**4/1**	
Тема 8.1. Предпринимательство	**Содержание учебного материала**	3	
	1. Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист.		**ОК 03**

В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
Практическое занятие 12. Разработка бизнес-плана	1	
Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		
Всего:	**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. - Среднее профессиональное образование. - М.: ВАКО, 2020. - 400 с.
2. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. - М.: ВАКО, 2020. - 48 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 154 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13794-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/466897 (дата обращения: 13.09.2021).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/;
2. Видео-уроки http://www.fgramota.org/video/?video=avto
3. Электронная книга и финансовая игра http://www.fgramota.org
4. Центральный Банк Российской Федерации https://cbr.ru
5. Министерство финансов Российской Федерации https://minfin.gov.ru/ru/
6. Пенсионный фонд Российской Федерации https://pfr.gov.ru
7. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 424 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02612-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469681

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[39]	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Структуры семейного бюджета и экономики семьи Банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, облигации, инвестирование. Рассчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания. Виды платежных средств. Страхование и его виды. Налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. Признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.	Применять знания о составных частях семейного бюджета при формировании финансового плана. Применять знания о продуктах предлагаемых банковской системой при принятии решения об использовании конкретных продуктов. Демонстрировать знания о видах платежных средств, страховании и его видах, налогах, правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг, признаках мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. .	Тестирование по темам курса Экспертная оценка Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины 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	Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	

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

планов. - производить оплату с применением различных видов платежных средств. - определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. -выбирать продукты страхования; - оформлять налоговую декларацию; - оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер. - нормативные основания по защите прав потребителей; - выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке		

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С.Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 03-06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
В т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	16

Самостоятельная работа [28]	
Промежуточная аттестация	

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов[41], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 03-06
	Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации). Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Лин-менеджмент и его особенности. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 1. Разработка карты потока создания ценности (картирование)	2	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)	**Содержание учебного материала**	**6/2**	
	Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия). Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия). Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения	2	ОК 01, ОК 03-06
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие 2. Сбор статистических данных для выстраивания система качества оказания транспортных услуг	2	
Тема 1.3. Бережливое производство	Содержание учебного материала	**4/2**	ОК 01, ОК 03-06
	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов,	2	

[41] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 3. Моделирование производственных процессов транспортного предприятия (организации)	2	
Тема 1.4. Инструменты менеджмента	**Содержание учебного материала**	**10/4**	ОК 01, ОК 03-06
	Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования Технология стратегического планирования. Организационные структуры управления предприятием: Понятие и элементы, Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика. Применение метода Lean Six Sigma. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие 4. Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования»	1	
	Практическое занятие 5. Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда	1	
	Практическое занятие 6. Имитационная игра «организация деятельности транспортного предприятия». Разработка кайдзен предложения	2	
Тема 1.5. Системы методов управления	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 03-06
	Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические,социально-психологические, их характеристика и область применения. Особенности применения тех или иных методов управления на транспортном предприятии (организации)	4	
Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 03-06
	Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового	4	

	общения и его значение при организации коммуникации		
Тема 1.7. Процесс принятия решений	**Содержание**	**4/2**	ОК 01, ОК 03-06
	Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 7. Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности	2	
Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство	**Содержание**	**3/2**	ОК 01, ОК 03-06
	Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 8. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	2	
Тема 1.9. Управление персоналом	**Содержание**	**3/2**	ОК 01, ОК 03-06
	История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Роль индивидуально - психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 9. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	2	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Вдовин, С. М. Система менеджмента качества организации : учебное пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 299 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/768. - ISBN 978-5-16005070-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1860359 (дата обращения: 17.04.2022). - Режим доступа: по подписке.

2. Вумек, Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс ; пер. с англ. - 12-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2018. - 472 с. - ISBN 978-5-9614-6829-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1815955 (дата обращения: 17.04.2022). - Режим доступа: по подписке.

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

4. Лайкер, Д. К. Лидерство на всех уровнях бережливого производства: Практическое руководство / Лайкер Д.К. - М.:Альпина Паблишер, 2018. - 336 с. ISBN 9785-9614-6858-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002577 (дата обращения: 17.04.2022). - Режим доступа: по подписке.

5. Цветков, А. Н. Основы менеджмента : учебник для спо / А. Н. Цветков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-5803-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156404 (дата обращения: 17.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Хрисониди В.А. Основы бережливого производства. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента для направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов. - пос. Яблоновский, 2019. - 23 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[30]	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - сущность, характерные черты и история развития менеджмента; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - стили управления, коммуникации -современные методы и инструменты менеджмента - основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг, - принципы бережливого производства; - основы системы 5S и цели ее применения	Демонстрация умения правильно применять термины и определения	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; - анализировать организационные структуры управления; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства.	Демонстрация на практических занятиях отработанных умений по планированию и организации работы деятельности предприятия, выстраиванию системы мотивации, принятия решений, применения основ бережливого производства	

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

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С.Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 0102, ОК 0405, ОК 09	проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий; применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	32
Самостоятельная работа [31]	
Промежуточная аттестация	6

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[44], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности		**28/16**	
Тема 1.1. Основы теории услуг	**Содержание учебного материала**	**16**	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. Классификация услуг по принципам: вещественности или невещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличные, простые и сложные и т.д. Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его особенности. Покупательский риск в сфере услуг. Маркетинговая среда предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Характеристика основных показателей услуг	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Сущность системы сервиса	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической документации, доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей, сбор и систематизация информации, формирование постоянной клиентуры рынка. Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный. Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д. Основные подходы к осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	

[44] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	Характеристика классификации потребностей в услугах	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Организация сервисной деятельности		**30/16**	
Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг	**Содержание учебного материала**	**16**	
	Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения услуг. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису. Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности. Формы и методы обслуживания потребителей. Формы: обслуживание потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов товаров. Методы: обслуживание специалистом по сервису, самообслуживание, экспресс-обслуживание и т.д. Обслуживание потребителей в контактной зоне. Понятие «контактной зоны». Соответствие контактной зоны характеру и содержанию сервисной деятельности; техническая оснащенность; помещения; образцы изделий; описание услуг; стоимость услуг. Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника: не причинять потребителю услуги неудобства без крайней необходимости, не допускать возникновения у него болезненных или неприятных ощущений, быть обходительным, любезным. Культура сервиса. Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков. Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги. Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качественности: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению). Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов.	8	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

	Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг	4	
	Определение качества сервисных услуг	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Осуществление услуг	**Содержание учебного материала**	**14**	
	Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги. Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самодеятельный туризм. Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самодеятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания. Комплекс услуг. Дополнительные услуги.	6	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		**6**	
Всего:		**62**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бражников, М. А. Сервисология : учебное пособие для вузов / М. А. Бражников. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 144 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13343-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476975

2. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 189 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13031-7. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/476413

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

4. Рамендик, Д. М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 212 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10855-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/475383

3.2.2. 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. - ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/87883

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[33]	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: знание истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, знание классификаций услуг и сервиса; знание методов мониторинга рынка услуг; знание правил обслуживания потребителей услуг.	Описание методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживание 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; умениевоспроизводить правила обслуживания потребителей услуг; умение поиска и применения правовых документов.	Описание методов мониторинга рынка услуг; Воспроизведение правил обслуживание потребителей; Подбор нормативно правовых документов	

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

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С.Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 0305, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания

ОК 01 ОК 03 05 ОК 09	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые	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;

	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.	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 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	14
Самостоятельная работа [34]	
Промежуточная аттестация	

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[47], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности		***10/2***	
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.	8	
	Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий		
	Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.		
	Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		**8/2**	

[47] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	6	
	Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения. разработка товарной модификации, ввод товара.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Создание собственного дела		**8/2**	
Тема 3.1. Создание собственного дела	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	6	
	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.		
	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Технология бизнес-планирования		**22/8**	
Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	**Содержание учебного материала**	**22**	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана	14	
	Методики разработки бизнес-плана		
	Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана		
	План маркетннга		

	План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах.. структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания		
	Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита)		
	Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	2	
	Разработка маркетингового и финансового планов	2	
	Подготовка инвестиционного предложения	2	
	Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовыхи материальных ресурсах.	2	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 293 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10541-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/475817

2. 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 PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/72807

3. Ковальчук, А.П., Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса. : учебное пособие / А.П. Ковальчук. — Москва : КноРус, 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-406-08823-4. — URL:https://book.ru/book/941146 (дата обращения: 13.07.2022). — Текст : электронный.

4. 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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[48]	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
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;	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	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач.

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

структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес- планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру	документов; Правила составления бизнес-планов;	

и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции		

развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную	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.	

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.		

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С.Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 0102 ОК 0405 ОК 09	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	

теоретическое обучение	36
практические занятия	20
Самостоятельная работа [37]	
Промежуточная аттестация	

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[50], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в дисциплину		***6/-***	
Тема 1.1. Введение	**Содержание учебного материала**	*6*	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		**20/8**	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	4	
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права		
	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятия и признаки юридического лица	2	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

[50] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора ил экскурсионного бюро	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Сделки: понятие, содержание, форма	2	
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Обязательственное право	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Общие положения об обязательствах	2	
	Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Защита прав потребителей	2	
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных профессиональных задач	1	
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Трудовое право		**16/8**	
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	2	
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов		
	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе		
	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 3.2. Трудовой договор	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско- правового договора	2	
	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок		
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	Трудовой договор и право социального обеспечения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	2	
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы	2	
	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты		
	Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.		
	Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Административное право		**4/-**	
Тема 4.1. Административные	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-02 ОК 04-05
	Административное право как отрасль и его источники		

правонарушения и административная ответственность	Административные правонарушения: понятие, признаки		ОК 09
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	Изучение понятия и видов административных взысканий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав	2	
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.		
	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.		
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		**10/4**	
Тема 5.1. Делопроизводство иобщие нормы оформления документов	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Документ и его функция	2	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Организационные документы	2	
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.3. Организация работы с документами	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие и принципы организации документооборота	2	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**58**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 182 с. - ISBN 978-5-44880443-4, 978-5-4497-0396-5. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/93538

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[51]	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
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	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;	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.
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	Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями	

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

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

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С.Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 0102 ОК 0405 ОК 09	Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	28

Самостоятельная работа [40]	
Промежуточная аттестация	

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

[53] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 293 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10541-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/475817
2. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. - Минск : РИПО, 2020. - 274 с. - ISBN 978-985-7234-37-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1215094 (дата обращения: 03.10.2022). - Режим доступа: по подписке.
3. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле : учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва : КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/944077
4. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле : учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва : КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/944077
5. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 282 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10777-7. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/475111
6. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141790 (дата обращения: 03.10.2022). - Режим доступа: по подписке.
7. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 366 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-

10542-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/475813

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[54]	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Знание: Основных черт современного менеджмента; Внешней и внутренней среды организации; Функций менеджмент; Системы методов управления; Особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности;	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и	Умение: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; Формировать	

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

формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	организационные структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С.Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30

практические занятия	24
Самостоятельная работа [43]	
Промежуточная аттестация	

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[56], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		***2/-***	
Тема 1.1. Введение	**Содержание учебного материала** Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	*2*	ОК 01-03 ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.		***6/2***	
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	**Содержание учебного материала**	***2***	ОК 01-03 ОК 09
	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции	**Содержание учебного материала**	*2*	ОК 01-03 ОК 09
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии	**Содержание учебного материала**	***6***	ОК 01-03 ОК 09
	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	4	

[56] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		**26/14**	
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-03 ОК 09
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	4	
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-03 ОК 09
	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений - рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Компьютерные презентации	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-03 ОК 09
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-03 ОК 09
	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные	2	

	возможности EXCEL.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	2	
	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2	
	Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-03 ОК 09
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2	
	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		**20/8**	
Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-03 ОК 09
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	4	
	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции		
	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web - страниц		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Создание Web-страницы	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01-03 ОК 09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной	8	

безопасности	работы с компьютерной техникой.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**54**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационных технологий», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

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

5. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 553 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53402518-7. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/471120

6. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 406 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53402519-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/471122

3.2.2. Дополнительные источники

1.Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 383 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03051-8. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469424

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

■л <-57 Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения	Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучаю щимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования.

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

информационной безопасности		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С.Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания

ОК 0105 ОК 09	определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применятьзнание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностейпродаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию

	стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.	методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно- экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных-смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно- финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28

практические занятия	26
Самостоятельная работа [46]	
Промежуточная аттестация	

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[59], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		***13/6***	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	***3***	ОК 01-05 ОК 09
	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.	*3*	
	Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.		
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	***2***	ОК 01-05 ОК 09
	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе	*2*	
	Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства		
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-05 ОК 09
	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства.	2	
	Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).		
	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.		

[59] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	6	
	Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		**14/8**	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**5**	ОК 01-05 ОК 09
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	2	
	Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах		
	Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия.		
	Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.		
	Капитальные вложения и их эффективность		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**	
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	1	
	Оценка потребности в оборотных средствах.	1	
	Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	1	
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**7**	ОК 01-05 ОК 09
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**5**	
	Расчет заработной платы.	1	
	Планирование фонда заработной платы.	2	
	Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	2	
Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-05 ОК 09
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.	2	
	Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек		

Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства		**15/8**	
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**7**	ОК 01-05 ОК 09
	Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги предприятий туризма и гостеприимства. Видов тарифных планов и тарифная политика.	3	
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Определение цены по системе «Директ-костинг»	4	
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-05 ОК 09
	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность.	2	
	Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.	2	
	Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Управление доходами от продаж	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-05 ОК 09
	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства	2	
	Технологии максимизации доходов		
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		**12/6**	
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05 ОК 09
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов	2	
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта		
	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского	1	

	баланса.		
	Порядок оценки и калькуляции -основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05 ОК 09
	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	2	
	Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете		
	Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.	1	
	Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	1	
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05 ОК 09
	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства	2	
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	2	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**54**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 283 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13858-0. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469748

2. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению : учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 106 с. - ISBN 978-5-44880974-3, 978-5-4497-0825-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/103263

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

4. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, 2021. - 162 с. - ISBN 978-54488-1121-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/104917

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно- экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных-смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций		

хозяйственно- финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностейпродаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников	Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету предприятия; Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и(пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста; Самостоятельно анализировать проблемы в финансово экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности. Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности; Владеть методикой	

предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.	подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей; Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.	

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С.Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания

ОК 0203 ОК 0406 ОК 09	решать профессиональные задачи в сфере управленияструктурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска 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	виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации 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 современные средства и устройства информатизации 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

	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать текстына базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности краткообосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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 в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	130
в т.ч. в форме практической подготовки	88
в т. ч.:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	88
Самостоятельная работа [49]	
Промежуточная аттестация	

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

[62] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

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

	Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы		
	Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «mOchten». Ознакомиться с Винительным падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в Винительном падеже определённых/неопределённых артиклей. Уметь строить предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «mochten»		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.	4	
	Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.		
	Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.		
	Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.		
	Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «konnen» и «mussen»		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме	10	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковые числительные до 100, справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление). Диалоги по теме		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма - бронирования и письма-подтверждения бронирования		
	Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте		
	Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками. Спряжение модальных глаголов «konnen» и «mussen» в предложениях, их роль в немецком языке		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Сервис в гостинице	**Содержание учебного материала**	**18**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.	4	
	Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.		

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

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

	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме	14	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере». Построение диалогов по теме		
	Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме.	4	
	Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалоги по теме.		
	Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.		
	Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему: «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Работа с сайтами городов в Германии, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме	8	
	Усвоение лексики по теме. Построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц		
	Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по теме		
	Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи		

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.8. Отъезд гостей	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме	4	
	Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме		
	Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.		
	Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме	4	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме.		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме		
	Проведение деловой игры по всем пройденным темам		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**130**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Брель, Н.М., Французский язык для гостиничного дела : учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва : КноРус, 2021. — 258 с. — ISBN 978-5-406-07869-3. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/938424

2. 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 c. - ISBN 978-5-4488-1119-7. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобраЗоеаНие : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/104910

3. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. - Саратов : Профобразование, 2020. - 133 c. - ISBN 978-5-44880636-1. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/91883

4. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnugen : учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. - Саратов : Профобразование, 2020. - 116 c. - ISBN 978-5-4488-0685-8. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/91843

5. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. - Саратов : Профобразование, 2020. - 152 c. - ISBN 978-5-4488-0621-6. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/92198

3.2.2. Дополнительные источники

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

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. - 2е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 377 с. - (Профессиональное

образование). - ISBN 978-5-534-12125-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/471604

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[63]	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации 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 современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.

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

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		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска 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 сообщенияна знакомые или интересующие профессиональные темы		

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

РАССМОТРЕНО
цикловой методической комиссией
Протокол №
от « » _ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_ / Н.С.Оренчук
« » _ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ

по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(на базе основного общего образования)

Красноярск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 0105 ОК 09	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы	20
Самостоятельная работа [52]	
Промежуточная аттестация	

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[65], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		***6/-***	
Тема 1.1. Введение	**Содержание учебного материала**	*6*	
	Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека	*2*	ОК 01-05 ОК 09
	Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Психология общения		**32/16**	
Тема 2.1. Общение - основа человеческого бытия	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05 ОК 09
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	4	
	Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения		
	Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-05 ОК 09
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	4	
	Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий:	4	

[65] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	«Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Общение как взаимодействие	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05 ОК 09
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	4	
	Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Общение как обмен информацией	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-05 ОК 09
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры	2	
	Невербальная коммуникация		
	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-05 ОК 09
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	2	
	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		**6/2**	
Тема 3.1. Конфликт: его	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05 ОК 09
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия	2	

сущность и основные характеристики	разрешения конфликтов		
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-05 ОК 09
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2	
	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Этические формы общения		**6/2**	
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	**Содержание учебного материала**	4	ОК 01-05 ОК 09
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения		
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений		
	Этнические принципы общения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		**44**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Психологии», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 96 с. - ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-44880201-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/7700

2. Деревянкин, Е. В. Деловое общение : учебное пособие для СПО / Е. В. Деревянкин ; под редакцией О. В Мезенцевой. - 2-е изд. - Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 46 с. - ISBN 978-5-44880431-1, 978-5-7996-2823-9. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/87797

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

4. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. - Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. - 130 с. - ISBN 978-54488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. -

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

5. Капкан, М. В. Деловой этикет : учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л.
С. Лихачева. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, 2021. - 167 с. - ISBN 978-5-44881123-4. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/104899

6. Сахарчук, Е.С., Психология делового общения : учебник / Е.С. Сахарчук. —
Москва : КноРус, 2025. — 196 с. — ISBN 978-5-406-10311-1. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/945172

3.2.2. Дополнительные источники

1.Егоров, П.А., Основы этики и эстетики : учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. — Москва : КноРус, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-406-02135-4. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/935765

2.Семенова, В.В., Психология и этика в профессиональной деятельности : учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. — Москва : КноРус, 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-40609230-9. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/943022

3.Киселев, В.В., Психология и этика профессиональной деятельности : учебник / В.В. Киселев. — Москва : КноРус, 2022. — 213 с. — ISBN 978-5-406-00712-9. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. - URL:https://book.ru/book/942975

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[66]	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.	Знание взаимосвязи общения и деятельности; цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий; механизмов взаимопонимания в общении; техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; этических принципов общения; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете

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