



Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Ярославский технологический колледж»

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

2023

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	


Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12.12.2022 г. № 1100 и с учетом Примерной образовательной программой по специальности среднего профессионального образования.

Организация-разработчик ЯрТК

Утверждена на заседании Методического совета
 Протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика образовательной программы
 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника
 3. Планируемые результаты освоения образовательной программы
 4. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена
 5. Контроль и оценка результатов освоения программы
 6. Ресурсное обеспечение программы
- Приложения

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

1. Общая характеристика образовательной программы

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:

– специалист по туризму и гостеприимству.

Направленность ОП:

– гостиничные услуги.

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий вид деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью «Предоставление гостиничных услуг».

Форма обучения: очная.

ППССЗ СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

Вступительные испытания не проводятся.

Требуется прохождение медицинского осмотра.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:


Виды деятельности	Наименование профессиональных модулей
организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
предоставление гостиничных услуг (по выбору)	Предоставление гостиничных услуг

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

3.1 Общие компетенции


Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	


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

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

		в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения</p>

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

		устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТИГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	


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

3.2 Профессиональные компетенции


Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Навыки:</p> <p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Умения:</p> <p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p>

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

		Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Знания: 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
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Навыки: Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

		<p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>
Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	<p>Навыки:</p> <p>Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТИГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

		<p>Умения:</p> <p>Предоставлять гостям информацию о услугах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>
		<p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p>

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТИГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	


		<p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>Навыки:</p> <p>Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса</p> <p>Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)</p> <p>Подготовка отчетов о своей работе за смену</p> <p>Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p>
		<p>Умения:</p> <p>Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению</p> <p>Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса</p> <p>Использовать информационные технологии для ведения</p>

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТИГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

		делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием
		<p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТИГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	


	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p>Навыки: Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>
		<p>Умения: 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</p>
		<p>Знания: 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,</p>

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

		<p>используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Навыки:</p> <p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных</p> <p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p> <p>Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)</p> <p>Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности</p> <p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p>
		<p>Умения:</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или</p>

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТИГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

		<p>иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены</p>
		<p>Знания: 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</p>

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

		размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников		

4. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена

Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство для очной формы обучения с нормативным сроком обучения на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев (Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству) представлен в приложении 1.

Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик:

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
ОГСЭ	Социально-гуманитарный цикл
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.04	Физическая культура
СГ.05	Основы финансовой грамотности
СГ.06	Основы бережливого производства
СГ.07	Русский язык и культура речи
СГ.08	Экологические основы природопользования
ОП	Общепрофессиональный цикл
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
ОП.07	Иностранный язык (второй)
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология
ОП.09	Статистика
ОП.10	Охрана труда
ОП.11	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

	предприятия
ПЦ	Профессиональный цикл
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
ПМ.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)
МДК.03.01	Теоретическое обучение по профессии Агент рекламный
МДК.03.02	Техника и технологии рекламной фотографии и рекламного видео
УП.03.01	Полевая фото- и видеосъемка
ПП.03.01	Производственная практика
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
ГИА	Государственная итоговая аттестация

Программы из перечня размещены в приложениях.

График учебного процесса представлен в приложении 2.

Рабочая программа воспитательной деятельности размещена в приложении 3.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций описаны в Фонде оценочных средств по специальности.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать хотя бы одному из профессиональных модулей. Написание выпускной квалификационной работы производится в соответствии с методическими указаниями.

5.3. Организация итоговой государственной аттестации выпускников

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

6. Ресурсное обеспечение программы

6.1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

6.2. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет);

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

в) педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;


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

6.3. Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ

Материально-техническая база колледжа обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом колледжа. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивается:

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

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

- освоением обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.


При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6.4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Образовательная организация располагает на праве собственности или ином законном основании материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом:

- аудитории,
- лаборатории - компьютерные аудитории,
- кабинет безопасности жизнедеятельности,
- спортивный зал.
- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет,
- актовый зал.

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТИГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	


Приложение 1

Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство


Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации							Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Объём ОП	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	С преподавателем				Промежут. аттестация	Индивид. проект (входит в с.р.)
												Всего	в том числе				
3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	15	17		18	23	25	26	
Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)																	
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	15	5	23		1			2736	250	24	1880	934	926	20	42	
ОГСЭ	Социально-гуманитарный цикл		4	8					562	64		498	158	340			
СГ.01	История России			2					48	6		42	40	2			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		2	4					144	10		134		134			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			2					68	4		64	16	48			
СГ.04	Физическая культура		1-3	4					126	12		114	2	112			
СГ.05	Основы финансовой грамотности			1					48	16		32	22	10			
СГ.06	Основы бережливого производства			3					48	6		42	26	16			
СГ.07	Русский язык и культура речи			2					48	6		42	32	10			
СГ.08	Экологические основы природопользования			2					32	4		28	20	8			
ОП	Общепрофессиональный цикл	6	1	5					848	92	12	732	380	352		12	
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	1							64	8	2	52	32	20		2	
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса			2					48	6		42	34	8			
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	2							128	16	2	108	66	42		2	
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве			4					64	8		56	34	22			
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве			1					64	6		58	30	28			

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	3					64	6	2	54	28	26		2
ОП.07	Иностранный язык (второй)		2	4			144	10		134		134		
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	4					64	6	2	54	34	20		2
ОП.09	Статистика	1					64	8	2	52	26	26		2
ОП.10	Охрана труда			4			48	6		42	32	10		
ОП.11	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	2					96	12	2	80	64	16		2
ПЦ	Профессиональный цикл	9	10		1		1326	94	12	650	396	234	20	30
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	2		5			338	28	2	192	130	62		8
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства			2			64	8		56	40	16		
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства			1			48	6		42	30	12		
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения			2			48	6		42	30	12		
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	2					64	8	2	52	30	22		2
УП.01.01	Учебная практика			3		Р П	час	72			72	нед		2
ПП.01.01	Производственная практика			3		Р П	час	36			36	нед		1
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	3					6							6
	Всего часов по МДК						224			192				
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	4		2		1	538	42	6	298	178	100	20	12
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	2					112	14	2	94	58	36		2
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	3				3	96	12	2	80	40	20	20	2
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	4					144	16	2	124	80	44		2
УП.02.01	Учебная практика			4		Р П	час	108			108	нед		3
ПП.02.01	Производственная практика			4		Р П	час	72			72	нед		2
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	4					6							6
	Всего часов по МДК						352			298				
ПМ.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	3		2			306	24	4	160	88	72		10
МДК.03.01	Теоретическое обучение по профессии Агент рекламный	2					96	12	2	80	40	40		2
МДК.03.02	Техника и технологии рекламной фотографии и рекламного видео	2					96	12	2	80	48	32		2
УП.03.01	Полевая фото- и видеосъемка			3		Р	час	72			72	нед		2

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

						П													
ПП.03.01	Производственная практика			3		Р П		час	36			36	нед						1
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	3							6										6
	Всего часов по МДК								192			160							
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики							час	396			396	нед						11
	Учебная практика							час	252			252	нед						7
	Концентрированная							час	252			252	нед						7
	Рассредоточенная							час					нед						
	Производственная (по профилю специальности) практика							час	144			144	нед						4
	Концентрированная							час	144			144	нед						4
	Рассредоточенная							час					нед						
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)			4		Р П		час	144			144	нед						4
	Государственная итоговая аттестация							час	216			216	нед						6
	Подготовка выпускной квалификационной работы							час	108			108	нед						3
	Защита выпускной квалификационной работы							час	36			36	нед						1
	Подготовка к демонстрационному экзамену							час	36			36	нед						1
	Проведение демонстрационного экзамена							час	36			36	нед						1
	ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	1 5	5	23			1		295 2	250	24	1880	934	926	20	42			
	Экзамены (без учета физ. культуры)																		
	Зачеты (без учета физ. культуры)																		
	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)																		
	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																		
	Курсовые работы (без учета физ. культуры)																		
	Контрольные работы (без учета физ. культуры)																		
	Учебная и производственная практика проводится в форме практической подготовки																		

Рабочая программа	СДК	
Рабочая программа воспитания	Редакция 1	

Приложение 3

к ПООП по специальности

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

43.00.00 Сервис и туризм

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТнГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

Ярославль, 2023 г.

ОДОБРЕНА Педагогическим советом колледжа (Протокол № 2 от 22.09.2023 г.)

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик: Марусий А.С., зам. директора по ВСР ЯрТК.


СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

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

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ


РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТнГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 13.03.2018 г. № 177
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе среднего общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев; на базе основного общего образования в очной форме – 3 года 10 месяцев
Исполнители программы	директор, заместители директора, заместитель директора по ВСР, кураторы, преподаватели, сотрудники учебного отдела, привлеченный психолог, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций - работодателей

Данная примерная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач "Примерной рабочей программой воспитания для


Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТнГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

общеобразовательных организаций". Актуализированная программа одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол N 3/22 от 23 июня 2022 г.) и размещена в Реестре примерных основных общеобразовательных программ на портале <https://fgosreestr.ru>.

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 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».

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

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
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 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти	ЛР 5

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТнГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	


на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
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 8
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 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выполняющий профессиональные функции и демонстрирующий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства	ЛР 13

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

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;

Программа подготовки специалистов среднего звена	ШССЗ ТнГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах, олимпиадах по профессии, викторинах, в командных проектах;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- проявление экономической и финансовой культуры и грамотности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

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

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации программы воспитания образовательная организация должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего обеспечение воспитательной работы,

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТнГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

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

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы


Информационное обеспечение воспитательной работы 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, работодателей);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы;
- студенческое самоуправление, молодежные общественные объединения, цифровая среда.

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 должна быть представлена на сайте организации.

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

РАЗДЕЛ 4.

КАЛЕНДАРНЫЙ

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО

решением Педсовета ЯрТК

Протокол от 22.09.2023 № 2

ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ


(УГПС 43.00.00 Сервис и туризм)

по образовательной программе среднего профессионального образования

по специальности **43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

на период 2023 – 2024 уч. г.

Ярославль, 2023


Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

В ходе планирования воспитательной деятельности, по возможности, учитывался воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе: «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>; «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online>; «Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф>; «Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>; «Финансовая культура» <https://fincult.info/>; отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

Ярославской области, а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**


Дата	Содержание и формы деятельности.	Участники	Место проведения	Ответственные	ЛР
СЕНТЯБРЬ					
1	День знаний	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал,	Зам. директора по ВСР	ЛР 1, 2, 3, 7, 8
В течение года	Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном», по понедельникам (36 ч)	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Кураторы групп, педагоги	1, 2, 3, 4, 5,6,7,8,9,10,11,12
2-3	Лекция, беседа, дискуссия: «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.) Анкетирование студентов.	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории (классные часы)	Кураторы групп	ЛР1, 2, 3, 4
14	Спортивно-развлекательная программа («Спортивный марафон»).	Обучающиеся 1,2 курса	на улице, актовый зал	Зам. директора по ВСР, преподаватели и работники колледжа	ЛР 9
14	Интеллектуальная игра «Познай окружающий мир»	Обучающиеся 1,2 курса	Обучающиеся 1,2 курса	Зам. директора по ВСР, преподаватели и работники колледжа	ЛР 5,7
21	День солидарности в борьбе с терроризмом.	Обучающиеся 2-3	Городские	Кураторы, члены	1, 2, 3

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

	Мероприятие, посвященный памяти жертв террористических атак (в рамках акции посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом)	курса	площадки, возможно проведение в онлайн формате	Студенческого актива	
25	Посвящение в студенты. Спортивно-познавательная деловая игра: "Квест первокурсника"	Обучающиеся 1 курса	на улице, парк отдыха	Зам. директора по ВСР, преподаватели и работники колледжа	ЛР 7, 9, 11
6	беседа, посвященный Международному дню распространения грамотности проводится в рамках тематики занятий по учебному предмету "Русский язык/Родной язык"	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории, сайт в интернете: https://konkurs-kirillica.ru	Преподаватели дисциплины "Русский язык/Родной язык"	ЛР 5, 6, 7
27-30	Неделя здорового образа жизни. Правовые часы в рамках недели ЗОЖ "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, медицинских работников (примерная тематика): - ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»; - Законодательство РФ об ответственности за оборот наркотических средств и психотропных веществ.	Обучающиеся 1, 2,3 курса	актовый зал, учебные аудитории	Зам. директора по ВСР, классные руководители, медицинский работник, представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждений	
20	Отчетно-перевыборная конференция Студенческого актива. Выбор актива Студенческого совета	Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся	Поточная аудитория, возможно проведение в онлайн формате	Зам. директора по ВСР, преподаватели и работники колледжа, Председатель Студенческого совета	ЛР 1, 2, 3,7, 8, 11
ОКТАБРЬ					
5	День Учителя: праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся	Обучающиеся, участники праздничного концерта,	Актовый зал	Зам. директора по ВСР, преподаватели и работники колледжа, студенческий актив	ЛР 2, 4

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	


		преподаватели и администрация ПОО			
12	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся 2, 3 курса	Учебные аудитории ПОО	Зам. директора по ВСП, преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 5, 6, 7
1-30	Экологическая акция: "Сдай батарейку – сохрани природу!"	Обучающиеся колледжа	Холлы и вестибюли здания ПОО	Зам. директора по ВСП, преподаватели и работники колледжа, студенческий актив	ЛР 4, 5
15	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	Обучающиеся 1, 2 курса	Учебные аудитории ПОО	Зам. директора по ВСП, преподаватель дисциплин "Экология", "География"	ЛР 4, 5
30	Родительское собрание: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	Родители и законные представители обучающихся	Актовый зал, учебные аудитории ПОО	Директор, зам. директора по ВСП, Кураторы групп.	2, 12
НОЯБРЬ					
3	День народного единства: Классный час -семинары	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории ПОО	Директор, Зам. директора по ВСП, Кураторы групп.	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11
1-30	Участие в «Эко –марафоне «Сдай макулатуру-спаси дерево!»».	Обучающиеся всех курсов	Холлы и вестибюли здания ПОО	Зам. директора по ВСП, преподаватели и работники колледжа, студенческий актив	ЛР 4, 5
3-7	Участие в Большом этнографическом диктанте	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Кураторы групп, Зам. директора по ВСП	ЛР 5, 6, 7
26(28))	День матери: фотогалерея на тему "Моя любимая мама", конкурс тематических сочинений о любви к матери, о семейных ценностях	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории ПОО	Кураторы групп, зам. директора по ВСП	ЛР 12

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	


ДЕКАБРЬ					
5	Международный день добровольца в России. Беседы по группам о добровольцах-волонтерах, формирование групп волонтеров, мероприятия помощи в рамках волонтерского движения	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВСР, кураторы групп, студенческий актив	ЛР1, 2, 3, 5, 6
9	День Героев Отечества: виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям https://clck.ru/RADAD	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории (на выбор образовательной организации)	Зам. директора по ВСР, родители обучающихся, студенческий актив	ЛР 5, 6
12	День Конституции Российской Федерации: урок-беседа	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	Зам. директора по ВСР, кураторы групп, студенческий актив	ЛР 1, 2, 3
27	Новогоднее мероприятие	обучающиеся колледжа	Актовый зал, спортивный зал (на выбор)	Члены Студенческого актива, члены администрации, Зам. директора по ВСР, кураторы групп	ЛР 5
ЯНВАРЬ					
1-9	Новый год - новогодние каникулы: программа новогодних каникул разрабатывается по желанию студентов	Обучающиеся всех курсов (по личному заявлению обучающегося)			ЛР 5
17-22	Правовые часы "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, правозащитников и др.(примерная тематика): - Правонарушения и виды административной ответственности, уголовная ответственность за некоторые преступления; - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия,	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Кураторы групп, преподаватели правовых дисциплин	ЛР 1, 2, 3, 8, 9

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	


	экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремисткой деятельности в соответствии с законом Российской Федерации				
9-30	Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проектах: "Россия - страна возможностей"; "Большая перемена"; "Волонтер цифровой грамотности в финансовой сфере", "Я молодой предприниматель" и др. (по выбору образовательной организации)	Обучающиеся всех курсов	Открытые площадки региональных органов власти, ведущих организаций - работодателей	Кураторы групп, зам. директора по ВСР	ЛР 2, 4, 11,9, 12
25	«Татьянин день» - День студентов (студенческий концерт, интеллектуальные игры,)	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки	члены Студенческого совета, , зам. директора по ВСР, кураторы, руководители	ЛР 1, 2, 3, 7, 8
27	День снятия блокады Ленинграда. Мероприятия в рамках акции: День снятия блокады Ленинграда: классный час - беседа, фотогалерея, виртуальная экспозиция.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Кураторы групп, зам. директора по ВСР	ЛР 5, 6, 7
ФЕВРАЛЬ					
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Обучающиеся всех курсов, члены Студенческого совета	Учебные аудитории	Кураторы групп, зам. директора по ВСР, преподаватели истории	ЛР 5, 6, 7
8-9	День русской науки: студенческая конференция, круглый стол, дискуссия. Выбор тематики предоставляется образовательной организации самостоятельно. Возможно проведение в онлайн-формате	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Курирующий учебно-методическую работу, преподаватели профессиональных модулей, зам. директора по ВСР	ЛР 5, 4

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	


1-10	Проведение тренингов делового общения в группах	Обучающиеся старших курсов	Учебные аудитории	Преподаватели учебной дисциплины «Психология общения», педагог-психолог, зам. директора по ВСП	ЛР 2, 3, 7, 11
14	Международный день родного языка. Конкурс эссе, сочинений на тему: «Героями своими мы гордимся»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Зам. директора по ВСП, преподаватели учебного предмета «Русский язык»	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
22	День защитников Отечества. (Военно-Спортивная игра «А, ну-ка парни!», посвященное Дню Защитника Отечества)	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, Учебные аудитории	члены студенческого актива, зам. директора по ВСП, кураторы групп	ЛР 1, 5, 6, 7
28	Мероприятия в рамках акции "Русские традиции": развлекательная шоу программа "Широкая масленица"	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал	зам. директора по ВСП, кураторы групп, студенческий актив	ЛР 1, 2, 3, 7, 8
МАРТ					
7	Международный женский день	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал	члены Студенческого актива, зам. директора по ВСП, кураторы групп	ЛР 11, 12
10	Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах»	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал, учебные аудитории	члены Студенческого актива, зам. директора по ВСП, кураторы групп	ЛР 3, 7, 9
18	День воссоединения Крыма с Россией. Лекция - беседа, классный час, фотогалерея, выпуск стенгазет.	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	члены Студенческого актива, зам. директора по ВСП, кураторы групп	ЛР 1, 2, 3, 7, 8
АПРЕЛЬ					
22	День рождения колледжа	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал	зам. директора по ВСП, члены Студенческого совета	ЛР 1, 5, 6, 7

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

12	День космонавтики: классные часы, посещение планетария	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории, Планетарий	члены Студенческого актива, зам. директора по ВСП, кураторы групп	ЛР 2, 3 4, 5
25	Участие в Экологической акции «Зеленый десант», «Чистый город».	Обучающиеся всех курсов	Помещение ПОО, приусадебная территория	члены Студенческого актива, зам. директора по ВСП, кураторы групп	ЛР 4, 5
29	Участие в акции Международный исторический «Диктант победы»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Члены Студенческого актива, зам. директора по ВСП, преподаватели учебного предмета «История»	ЛР 1, 5, 6,7
МАЙ					
1-3	Праздник весны и труда. Программа праздника разрабатывается самостоятельно образовательной организацией при необходимости.	Обучающиеся всех курсов (по личному заявлению обучающихся)			ЛР 1, 2, 4, 5
6	Уроки мужества: «Они знают цену жизни». Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	Члены Студенческого актива, зам. директора по ВСП, преподаватели учебного предмета «История»	ЛР 1, 5, 6, 7
9-10	День Победы Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др.	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки	Члены Студенческого актива, зам. директора по ВСП, преподаватели учебного предмета «История»	ЛР 1, 5, 6, 7
12-20	Легкоатлетическая эстафета среди учебных заведений, посвященной годовщине Победы в ВОВ	Обучающиеся всех курсов	Городские стадионы, открытые городские площадки, улицы, скверы	Члены Студенческого актива, зам. директора по ВСП	ЛР 1, 7, 9,

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

15	Классный час на тему: «Международный день семьи»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	Члены Студенческого актива, зам. директора по ВСР	ЛР 7, 8, 12
24	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся 1-2 курсов	учебные аудитории	Члены Студенческого актива, зам. директора по ВСР, кураторы групп	ЛР 4, 5
26	День российского предпринимательства "Тематические студенческие научно-практические конференции по предпринимательству: «Я – начинающий предприниматель»	Выпускные курсы	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Директор, кураторы групп, преподаватели профессиональных модулей, учредители	ЛР 2
	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города / района по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства				
	Встреча с работниками налоговых органов по вопросам налогообложения Самозанятых				
ИЮНЬ					
1	Международный день защиты детей: фотогалерея, оформление студенческих газет, репортажей, ведение странички в социальных сетях	Обучающиеся всех курсов	Сайт, группа в социальных сетях	зам. директора по ВСР, члены Студенческого актива	ЛР 1, 7, 9, 10, 11, 12
11	День России. Классный час на тему: «День России»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	Члены Студенческого актива, зам. директора по ВСР, кураторы групп	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11
22	День памяти и скорби -день начала Великой Отечественной Войны	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории, онлайн формат	Члены Студенческого актива, зам. директора по ВСР, кураторы групп	ЛР 1, 2, 5
27	День молодежи	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории, парк культуры и отдыха	зам. директора по ВСР, члены Студенческого актива	ЛР 1, 2, 3, 7, 8
30	Торжественное вручение дипломов	Обучающиеся	Актовый зал,	Директор, члены	ЛР 1,

Программа подготовки специалистов среднего звена	ППССЗ ТиГ	
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Редакция 1	

	выпускных курсов	внутренний дворик колледжа	Студенческого актива, зам. директора по ВСР, кураторы групп, администрация колледжа	11,12
--	------------------	----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------

к ПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯрТК

И.В. Трунова

«__» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ



2023 г.

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __.__.202__ г.

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	48
в т.ч. в форме практической подготовки	2
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	2
<i>Самостоятельная работа</i> ²⁵	6
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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. История России в системе мировой истории		4/0+1	
Тема 1.1. Отечественная история в системе научных дисциплин	Содержание учебного материала	4	
	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	*	
	Выделить задачи и функции истории	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 2. Эпоха Древней Руси. (IX – XIV вв.)		4/0+1	
Тема 2.1. Эпоха	Содержание учебного материала	4	

<p>Древней Руси IX – XIV</p>	<p>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. Крещение Руси и его значение. Древняя Русь</p>	<p>2</p>	<p>ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09</p>
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----------------------------------------

	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	*	
	Сравнение развития Руси и Западной Европы в XI – XIII в.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 3. Формирование и развитие Московского государства XV – XVI вв.		4/0+1	
Тема 3.1. Московское государство: основные вехи исторического пути	Содержание учебного материала	4	
	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 сословно-представительной 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.	2	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	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	*	
	Заполнение таблицы «Реформы в эпоху Ивана Грозного» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)		
	Составление таблицы о внешней политике России при Иване Грозном (даты, главные внешнеполитические события)		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 4. Российское государство в эпоху Нового времени		6/0+1	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	6	

Российское государство в эпоху Нового времени	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 I. и их последствия. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Дискуссии о генезисе самодержавия. Северная война.	2	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 середины века. Правление Елизаветы Петровны.	2	
	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	*	
	Заполнение таблицы «Реформы эпохи Петра I» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 5. Россия в период Просвещенного абсолютизма		4/0+1	
Тема 5.1. Россия в эпоху Просвещенного абсолютизма.	Содержание учебного материала	4	
	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.).	2	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	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Заполнение таблицы «Внешняя политика России в XVIII в.» (даты, основные внешнеполитические события, участники, итоги)		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 6. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в		6/2	
ма 6.1.	Содержание учебного материала	4	

Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в.	Особенности экономического развития России в дореформенный период. Реформы Александра I. Эволюция форм собственности на землю. Крепостное право в России. Мануфактурно-промышленное 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 XIX в. Реформы и реформаторы в России. Русская культура XIX века и ее вклад в мировую культуру	2	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	2	
	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.		4/0	
Тема 7.1. Россия в эпоху буржуазных реформ (2 половина XIX в.)	Содержание учебного материала	4	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	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.	2	
	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	*	
	Заполните Таблицу «Буржуазные реформы второй половины XIX в» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)		
Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 8. Российская империя в эпоху империализма и русских революций		4/0	
Тема 8.1. Российская империя в эпоху империализма и русских революций	Содержание учебного материала	4	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	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.	4	

	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Сравнительный анализ Февральской и Октябрьской революций (дата, цель, движущая сила, участвующие партии, итоги)		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 9. Советский и современный период в истории России		4/0+1	
Тема 9.1. Советский и современный период в истории России.	Содержание учебного материала	4	
	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. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Усиление режима личной власти Сталина.	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Сопrotивление 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 1985-1991 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.	2	
	Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории		
	В том числе практических и лабораторных занятий	*	
	Февральская и Октябрьская революция: сравнительный анализ.		
	Сравнение целей и задач красного и белого движения. Почему большевикам удалось победить в гражданской войне.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет			
Всего:		48	

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 978-5-4488-1105-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104903>

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

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

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

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

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

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 события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	Знание основных этапов исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.

<p>Освоенные умения: Определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности</p>	<p>Умение определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности</p>	<p>Оценка результатов выполнения работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности	СГ.02	


к ПОП по
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЯрТК
И.В. Трунова
« ___ » _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ



2023 г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности	СГ.02	

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __.__.202__ г.

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	144
в т.ч. в форме практической подготовки	134
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	134
<i>Самостоятельная работа</i> ²⁸	10
Промежуточная аттестация	


Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности	СГ.02	

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
содержание учебной дисциплины**

план и

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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общие сведения о туризме			
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>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. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения. Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии. Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>6</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>OK 02-03 OK 04-06 OK 09</p>
Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>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</p>	<p>6</p> <p>2</p>	<p>OK 02-03 OK 04-06 OK 09</p>

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности	СГ.02	

существительных, прилагательных, глаголов; приставки.

	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Фразы согласия или несогласия.</p> <p>Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>		
		2	
		2	
		1	
Раздел 2. Организация путешествий			
Тема 2.1. Виды путешествий	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы.		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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	2	
	Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	2	
Самостоятельная работа обучающихся	1		
ма 2.2. Путешествие по воздуху	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	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.	2	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		
		Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.	2	
		Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет		
Тема 2.3.	Путешествия наземными видами транспорта	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
		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	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 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		
		Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.	2	
		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.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.4.	Круизы	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
		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»		OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Изменение планов, отмена брони.</p> <p>Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Изменение планов, отмена брони.	2	
	Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Международные путешествия	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	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.	2	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		
	Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	2	
	Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.6. Пешеходные туры	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	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.		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.	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий		
		Составление пешеходных маршрутов.	2	
		Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры		В том числе практических и лабораторных занятий	8	
		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.	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 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.	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий		
		Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	2	
		Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.8. Маршруты путешествий		В том числе практических и лабораторных занятий	6	
		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		OK 02-03 OK 04-06 OK 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.	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий		
		Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	2	
		Составление маршрутов.	2	




	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.9. Путешествие и безопасность	В том числе практических и лабораторных занятий	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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.	2	
	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		
	Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.	2	
	Письмо-извинение на жалобу клиента.	2	
Самостоятельная работа обучающихся	1		
Раздел 3. Гостиничное обслуживание			
Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания	В том числе практических и лабораторных занятий	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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).	2	
	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		
	Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	2	
	Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Виды апартаментов	В том числе практических и лабораторных занятий	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).		

	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	2	
	<p>Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.</p>	2	
	<p>Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	1	
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	8	
	<p>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 предложениями for/since.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	2	<p>ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09</p>
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>		
	<p>Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>		
Тема 3.4. Питание	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	8	
	<p>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 + much(many)/прилагательное/(not) enough.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	2	<p>ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09</p>
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>		

	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			
Тема 4.1. Работа туристических агентств	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	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.	2	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		
	Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 4.2. Расчеты.	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты. Прямая/косвенная речь; правило согласования времен.	2	ОК 02-03
Деньги	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	ОК 04-06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3. Культура нашей страны	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке.		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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Презентация России в устной форме.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	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.		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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Заполнение документов в соответствии со специальностью.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 4.5. Перспективы профессии.	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.	2	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		
	Собеседование о приеме на работу.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		144	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности	СГ.02	

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, 2023. — 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. Галева. — Москва : КноРус, 2023. — 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 //

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности	СГ.02	

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [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 PROФобразование : [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 PROФобразование : [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>

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности	СГ.02	

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ³⁰	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с	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

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>игры.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

³⁰ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

к ПОП по
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯрТК

И.В. Трунова

«__» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ



2023 г.

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __.__.202__ г.

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 01-04 ОК 06-07 ОК 09	<p>организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим</p>	<p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	48
<i>Самостоятельная работа</i> ³¹	4
Промежуточная аттестация	

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.

поражения	2. Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и	2	ОК 01
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-------

	химическом заражении местности. Средства коллективной защиты населения		ОК 02
	В том числе практических занятий	4	ОК 04
	Практическое занятие № 3. Правила поведения и действия в очаге химического и биологического поражения	2	ОК 07
	Практическое занятие № 4. Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2	ПК ...
	Самостоятельная работа обучающихся*	1	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	8/2	
Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	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	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	2. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	2	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		0/36+2	
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)		0/36	
Тема 2.1.	В том числе практических занятий	0/6	
Основы военной безопасности Российской Федерации	1. Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	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.	В том числе практических занятий	0/8	

Вооруженные Силы Российской Федерации	1. Русская военная сила – от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил	2	
	2. Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами	2	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.	В том числе практических занятий	0/6	
Воинская обязанность в Российской Федерации	1. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	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.	В том числе практических занятий	0/8	
Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	1. Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	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.	В том числе практических занятий	0/8	

Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	1. Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	2. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы		
	3. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба	2	
	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)		0/36	
Тема 2.1.	В том числе практических занятий	0/16	
Общие правила оказания первой помощи	1. Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	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.	В том числе практических занятий	0/10	

Профилактика инфекционных заболеваний	1. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	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	В том числе практических занятий	0/10	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...
	1. Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие	4	
	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. Дифференцированный зачет		2	
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 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469913>

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

5. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-406-09732-8. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/943656>

6. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-406-08196-9. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — 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 PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93574>

8. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности. : учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва : КноРус, 2022. — 282 с. — ISBN 978-5-406-09982-7. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт].—Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944132>

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

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

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	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

<p>ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; 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</p>	<p>терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; 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.</p>	<p>самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

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



к ПОП по
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯрТК

И.В. Трунова

«__» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА



2023 г.

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ____ от __.__.202__ г.

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	126
в т.ч. в форме практической подготовки	112
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	112
<i>Самостоятельная работа</i> ³⁴	12
Промежуточная аттестация	

**2.2. Тематический
содержание
дисциплины**
**план
и
учебной**

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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	2	
Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.	<p>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.</p> <p>Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования.</p> <p>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, вработывание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека.</p> <p>Основы здорового образа и стиля жизни.</p> <p>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.</p> <p>Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокinezия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости</p>	2	ОК 08

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Физическая культура	СГ.04	

	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	2	
	Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки	2	
	Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела	2	
	Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия	2	
	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	1	
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности			
Тема 2.1. Общая физическая подготовка	В том числе практических и лабораторных занятий	6	ОК 08
	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. Взаимосвязь в 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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	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.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Легкая атлетика	В том числе практических и лабораторных занятий	12	ОК 08
	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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	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.	4	
	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.	4	
Самостоятельная работа обучающихся	1		
Тема 2.3.	В том числе практических и лабораторных занятий	10	

<p>Спортивные игры</p>	<p>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 мяча: 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.</p>	<p>4</p>	<p>ОК 08</p>
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	--------------

	<p>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.</p> <p>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. Поддачи 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: поддачи, передвижения, взаимодействие игроков. Двусторонняя игра.</p> <p>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.</p>		
	<p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>		
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	<p>6</p>	
	<p>На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры.</p>	<p>2</p>	
	<p>На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.</p>	<p>2</p>	
	<p>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 выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико- тактических приёмов игры.</p>	<p>2</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>1</p>	
<p>Тема 2.4.</p>	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	<p>10</p>	

<p>Атлетическая гимнастик (девушки)</p>	<p>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 характеристика фитбол-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 характеристика стретчинга, 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.</p>	4	<p>ОК 08</p>
	<p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>		
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	6	
	<p>На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники выполнения отдельных элементов и их комбинаций</p>	2	
	<p>На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.</p>	2	
	<p>На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:</p>	2	
	<p>-воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	1	
<p>Тема 2.5. Атлетическая гимнастик (юноши)</p>	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	10	
	<p>Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимости от решаемых задач. Особенности использования атлетической гимнастики как средства физической подготовки</p>	4	<p>ОК 08</p>

	<p>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. Методы регулирования 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 специальных упражнений и их сочетаний</p>		
	<p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>		
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	<p>6</p>	
	<p>На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, с отягощениями.</p>	<p>2</p>	
	<p>На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.</p>	<p>2</p>	
	<p>На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей через выполнение комплексов атлетической гимнастики с направленным влиянием на развитие определённых мышечных групп: -воспитание силовых способностей в ходе занятий атлетической гимнастикой; - воспитание силовой выносливости в процессе занятий атлетической гимнастикой; - воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой; воспитание гибкости через включение специальных комплексов упражнений.</p>	<p>2</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>1</p>	
<p>Тема 2.6. Лыжная подготовка</p>	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	<p>12</p>	
	<p>Лыжная подготовка (В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой(обучением катанию на коньках). Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по 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).</p>	<p>4</p>	<p>ОК 08</p>

	<p>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.</p> <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	8	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники изучаемого 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:	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.7. Плавание	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	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.		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	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники плавания.	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 в процессе занятий плаванием:	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)			
Тема 3.1. Сущности	В том числе практических и лабораторных занятий	8	

<p>содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов</p>	<p>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.</p> <p>Средства, методы и методика формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков.</p> <p>Средства, методы и методика формирования профессионально значимых физических психических свойств и качеств.</p> <p>Средства, методы и методика формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям.</p> <p>Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.</p>	4	<p>ОК 08</p>
	<p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>		
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	4	
	<p>Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий.</p>	2	
	<p>Формирование профессионально значимых физических качеств.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	2	
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	16	
<p>Тема 3.2. Военно – прикладная физическая подготовка.</p>	<p>Строевая, физическая, огневая подготовка.</p> <p>Строевая подготовка. Строевые приёмы, навыки чёткого и слаженного выполнения совместных действий в строю.</p> <p>Физическая подготовка. Основные приёмы борьбы (самбо, дзюдо, рукопашный бой): стойки, падения, самостраховка, захваты. броски, подсечки, подхваты, подножки, болевые и удушающие приёмы, приёмы защиты, тактика борьбы.</p> <p>Удары рукой и ногой, уход от ударов в рукопашном бою. Преодоление полосы препятствий. Безопорные и опорные прыжки, перелезание, прыжки в глубину, соскакивания и выскакивания, передвижение по узкой опоре.</p> <p>Огневая подготовка. Навыки обращения с оружием, приёмы стрельбы с прицеливанием по неподвижным мишеням, в условиях ограниченного времени.</p>	4	<p>ОК 08</p>

	<p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Разучивание, закрепление и выполнение основных приёмов строевой подготовки.	2	
	Разучивание, закрепление и совершенствование техники обращения с оружием.	2	
	Разучивание, закрепление и совершенствование техники основных элементов борьбы.	2	
	Разучивание, закрепление и совершенствование тактики ведения борьбы.	2	
	Учебно-тренировочные схватки.	2	
	Разучивание, закрепление и совершенствование техники преодоления	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Промежуточная аттестация	2	
	Всего:	126	

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 PROФобразование : [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 978-5-534-13379-0. – 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 978-5-534-02309-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471143>

2. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богаченко. – 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:
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для	Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	- на практических занятиях; - при ведении календаря самонаблюдения; - при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий

³⁶ В ходе оценивания могут быть учтены личные результаты.

<p>укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>	<p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p>	<p>(занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха;</p> <p>- при тестировании в контрольных точках.</p> <p>Лёгкая атлетика. Экспертная оценка:</p> <p>- техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину);</p> <p>- самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики.</p> <p>Спортивные игры. Экспертная оценка:</p> <p>- техники базовых элементов,</p> <p>- техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование),</p> <p>- технико-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм,</p> <p>- выполнения студентом функций судьи;</p> <p>- самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами спортивных игр.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

к ПОП по
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯрТК

И.В. Трунова

«__» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ



2023 г.

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __.__.202__ г.

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	<p>применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития:</p> <p>составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов.</p> <p>- производить оплату с применением различных видов платежных средств.</p> <p>определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей.</p> <p>-выбирать продукты страхования; оформлять налоговую декларацию; оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер.</p> <p>нормативные основания по защите прав потребителей;</p> <p>выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке.</p>	<p>структуры семейного бюджета и экономики семьи</p> <p>банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование. расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания.</p> <p>виды платежных средств. страхование и его виды.</p> <p>налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация).</p> <p>правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг.</p> <p>признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</p> <p>основы предпринимательства.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i> ³⁷	16
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
содержание
дисциплины**

**план
и
учебной**

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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Личное финансовое планирование		4/2	
Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета.</p> <p>2. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT–анализ как один из способов принятия решений.</p> <p>3. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Практическое занятие 1. Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения)</p> <p>Практическое занятие 2. Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 03</p>
Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы		14/6	
Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов. Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>ОК 01, ОК 03</p>
Тема 2.2. Банковские депозиты	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 03</p>

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 3. Оценка условий и составление Депозитного договора.	1	
	Практическое занятие 4. Расчет доходности вложений по депозитному счету.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 5. Практикум: кейс – Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 2.4. Инвестиции	Содержание учебного материала	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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 6. Практикум. Кейс – «Куда вложить деньги»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 3. Страхование		2/0	
Тема 3.1. Страхование	Содержание учебного материала	2	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. Оформление договора на страхование жизни	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
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	2	
Раздел 5. Денежное обращение		2/0	
Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции	Содержание учебного материала	2	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. Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 6. Пенсия		2/0	
Тема 6.1. Пенсия	Содержание учебного материала	2	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. Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 7. Распознавание мошеннических операций		2/0	
Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке	Содержание учебного материала	2	ОК 03
	Защита прав потребителей. Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества. Мошенничества с банковскими картами. Махинации с кредитами. Мошенничества с инвестиционными инструментами по специальности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 8. Создание собственного дела		2/0	
Тема 8.1. Предпринимательство	Содержание учебного материала		ОК 03
	1. Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Промежуточная аттестация			
Всего:		48	

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., Зятыков 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. Богаченко. – 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	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Структуры семейного бюджета и экономики семьи</p> <p>Банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, облигации, инвестирование.</p> <p>Расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания.</p> <p>Виды платежных средств.</p> <p>Страхование и его виды.</p> <p>Налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация).</p> <p>Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг.</p> <p>Признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</p>	<p>Применять знания о составных частях семейного бюджета при формировании финансового плана.</p> <p>Применять знания о продуктах предлагаемых банковской системой при принятии решения об использовании конкретных продуктов.</p> <p>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.</p>	<p>Тестирование по темам курса</p> <p>Экспертная оценка</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития:</p> <p>- составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых</p>	<p>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.</p>	

<p>планов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

к ПОП по
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯрТК

И.В. Трунова


«__» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА



2023 г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Основы бережливого производства	СГ.06	

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ____ от __.__.202__ г.

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

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	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	6
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, 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	ОК 01, ОК 03–06
	Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия). Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия). Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 2. Сбор статистических данных для выстраивания система качества оказания транспортных услуг	2	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01,

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Основы бережливого производства	СГ.06	

Бережливое производство	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов,	2	ОК 03–06
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------

	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	8/4	ОК 01, ОК 03–06
	Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. 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	4	
	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	
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.	Содержание учебного материала	4	ОК 01,

Коммуникации в менеджменте	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 общения и его значение при организации коммуникации	4	ОК 03–06
Тема 1.7. Процесс принятия решений	Содержание Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений. В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 7. Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности	4/2 2 2 2	ОК 01, ОК 03–06
Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство	Содержание Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 8. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	4/2 2 2 2	ОК 01, ОК 03–06
Тема 1.9. Управление персоналом	Содержание 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 В том числе практических и лабораторных занятий	4/2 2 2	ОК 01, ОК 03–06



Практическое занятие 9. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	2	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	2	
Самостоятельная работа	6	
Всего:	48	

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 978-5-16-005070-6. - 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 978-5-9614-6858-8. - 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	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Демонстрация умения правильно применять термины и определения</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>Демонстрация на практических занятиях отработанных умений по планированию и организации работы деятельности предприятия, выстраиванию системы мотивации, принятия решений, применения основ бережливого производства</p>	

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Ярославский технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯрТК

И.В. Трунова

«___» _____ 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.07 Русский язык и культура речи

по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Ярославль, 2023 г.

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик: Нетескина В.Р., преподаватель ЯрТК, первая квалификационная категория.

Рецензент: Паклина О.В., заместитель директора по УПР, высшая квалификационная категория

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __.__.2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения соответствующих общих (ОК) компетенций.

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 знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – создавать тексты в устной и письменной форме, соответствующие речевой норме; – различать элементы нормированной и ненормированной речи; – самостоятельно готовить публичную речь и выступать с нею перед аудиторией; 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие «культура речи»; – коммуникативные качества культуры речи; – признаки литературного языка и типы речевой нормы; – основные единицы русского языка и особенности их функционирования в речи.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы


Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лекции	32
практические занятия	10
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	6
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды освоенных компетенций
Самостоятельная работа обучающихся: <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> – функции русского ударения; – орфоэпические нормы отдельных слов; – произношение гласных и согласных звуков; – произношение заимствованных слов; – частичная транскрипция слова.	<i>Виды отчетных работ</i> – доклад – опорный конспект – таблица – таблица – выполнение упражнений	1	
Раздел 3. Лексика и фразеология.			
Тема 3.1. Слово, его лексическое значение.	Содержание учебного материала		
	1 Слово, его лексическое значение. Употребление профессиональной лексики	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	2 Лексические и фразеологические единицы. Лексико-фразеологические нормы	2	
	3 Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии	2	
	4 Способы словообразования, стилистические возможности словообразования	2	
	Практическое занятие		
	1 Лексические ошибки и их исправление. Афоризмы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся: <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> – примеры прямого и переносного значений слова; – уместность употребления терминов и профессионализмов; – примеры афоризмов; – употребление метафор, сравнений, эпитетов	<i>Виды отчетных работ</i> – таблица – доклад – сообщение – опорный конспект	1	
Раздел 4. Части речи			
Тема 4.1. Грамматические формы слова.	Содержание учебного материала		
	1 Самостоятельные и служебные части речи. Нормативное употребление форм слова.	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
Самостоятельная работа обучающихся: <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> – нормативное употребление форм слова	<i>Виды отчетных работ</i> – опорный конспект		
Тема 4.2. Стилистика частей речи.	Содержание учебного материала		
	1 Ошибки в речи. Ошибки в формообразовании и использовании в тексте форм слова. Стилистика частей речи.	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды освоенных компетенций
Самостоятельная работа обучающихся: <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> – основы стилистического анализа; – виды ошибок.	<i>Виды отчетных работ</i> – опорный конспект – таблица			
Раздел 5. Синтаксис.				
Тема 5.1. Основные синтаксические единицы.	Содержание учебного материала		2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	1	Типы и виды словосочетаний. Синтаксический строй предложения (простое предложение, осложненное, ССП, СПП, БСП). Актуальное членение предложения.		
Самостоятельная работа обучающихся: <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> – способы связи слов в словосочетании; – виды предложений	<i>Виды отчетных работ</i> – таблица – таблица		1	
Тема 5.2. Синтаксическая стилистика.	Содержание учебного материала			
	1	Выразительные возможности русского синтаксиса.	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	Практическое занятие			
	1	Синтаксические ошибки и их исправление.	2	2
Самостоятельная работа обучающихся: <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> – средства поэтического синтаксиса – синтаксическая синонимия как источник богатства и выразительности русской речи.	<i>Виды отчетных работ</i> – сообщение – сообщение			
Раздел 6. Орфография				
Тема 6.1. Текст	Содержание учебного материала			ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	1	Принципы русской орфографии. Принципы русской пунктуации	2	
	2	Текст и его структура. Функционально смысловые типы речи	1	
	3	Функциональные стили литературного языка	1	
Самостоятельная работа обучающихся: <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> – типы речи; – отличия научного описания от художественного	<i>Виды отчетных работ</i> – опорный конспект – таблица		1	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды освоенных компетенций
Раздел 7. Стили речи.			
Тема 7.1 Функциональные стили литературного языка.	Содержание учебного материала		ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	1 Научный стиль речи, особенности, жанры	1	
	2 Публицистический стиль: особенности, жанры	1	
	Практическое занятие		
1 Язык художественной литературы		2	2
Самостоятельная работа обучающихся: <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i>	<i>Виды отчетных работ</i>	1	
– сфера использования научного стиля;	– сообщение		
– подстили научного стиля;	– таблица		
– особенности разговорного стиля;	– лингвистический анализ		
– стилевые и языковые особенности публицистики;	– лингвистический анализ		
– основные жанры официально-делового стиля;	– доклад		
– особенности художественного стиля.	– лингвистический анализ		
Раздел 8. Ораторское искусство			
Тема 8.1 Правила публичного выступления	Содержание учебного материала		
	1 Ораторское искусство. Риторические навыки и умения	2	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	2 Подготовка к публичному выступлению. Композиция публичного выступления	1	
	3 Контакт с аудиторией, учет особенностей аудитории	1	
	Практическое занятие		
1 Публичное выступление		2	2-3
Самостоятельная работа обучающихся: <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i>	<i>Виды отчетных работ</i>	1	
– составление плана выступления;	– доклад		
– редактирование готового плана ораторского выступления.	– доклад		
– ошибки выступления.	– сообщение		
Всего:		48	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Русский язык и культура речи	СГ	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «История».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- банк видеоматериалов и аудиозаписей;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор, ноутбук, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Петрякова А.Г. Культура речи: учебное пособие. – Москва: Флинта, 2013.
2. Голуб И.В. Русский Язык и культура речи: учеб.пособие / И.Б.Голуб.- М.:Логос, 2012. – 432 с.
3. Введенская Л.Г., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2008.
4. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12286-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447189>
5. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431711>.

Дополнительные источники:

- 1 Власенков А.И. Русский язык: Грамматика. Текст. Стили речи: Учебник для 10-11 кл. общеобразовательных учреждений / АИ. Власенков, Л.М. Рыбченкова. - 9-е изд. - М.: Просвещение, 2018. - 350 с.
- 2 Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. - М., 2016 г.
- 3 Петрякова А.Г. Культура речи. Практикум-справочник для 10-11-х классов. - 4-е изд. исп. - М.: Флинта: Наука, 2008. - 256 с.
- 4 Русский язык и культура речи: Практикум / Под ред.проф. В.И.Максимова. - М.: Гардарики, 2016. - 312 с.
- 5 Русский язык и культура речи: Учебник / Под ред. проф. В.И. Максимова. - М.: Гардарики, 2017. - 413 с.

Интернет – ресурсы:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов school-collection.edu.ru
2. Каталог электронных образовательных ресурсов fcior.edu.ru
3. Открытый класс www.openclass.ru
4. Сеть творческих учителей www.it-n.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:		
1.	создавать тексты в устной и письменной форме, соответствующие речевой норме	экспертная оценка выполнения практического задания
2.	различать элементы нормированной и ненормированной речи	устный и письменный опрос
3.	пользоваться орфоэпическими словарями;	аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа
4.	наблюдать за собственным произношением	аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа
5.	учитывать и классифицировать собственные ошибки в произношении и словесном ударении	экспертная оценка выполнения практического задания
6.	делать лексический, словообразовательный и морфологический разбор;	экспертная оценка выполнения практического задания
7.	пользоваться толковым, фразеологическим, этимологическим словарями, словарем устаревших слов русского языка	аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа
8.	находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов	экспертная оценка выполнения практического задания
9.	пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике	устный и письменный опрос
10.	выявлять и исправлять ошибки в употреблении форм слов	внеаудиторная самостоятельная работа
11.	употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста	экспертная оценка выполнения практического задания
12.	пользоваться правилами правописания, вариативными и факультативными знаками препинания	экспертная оценка выполнения практического задания
13.	создавать тексты различных стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов	внеаудиторная самостоятельная работа
Знания:		
1.	понятие «культура речи» и различие между языком и речью	устный и письменный опрос
2.	коммуникативные качества культуры речи;	контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
3.	признаки литературного языка и типы речевой нормы	контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
4.	основные единицы русского языка и особенности их функционирования в речи	внеаудиторная самостоятельная работа

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ОТЧЕТНЫХ РАБОТ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЕ

Вид и наименование работ	Вид контроля	Критерии оценки			
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
1. Составление опорного конспекта	Выборочный и письменный контроль	1. Конспект составлен в полном объеме. 2. Информация представлена с использованием профессиональной лексики.	1. Конспект составлен с использованием профессиональной лексики, но требует небольших дополнений.	1. В конспекте имеются небольшие неточности, требуются значительные дополнения и уточнения.	Конспект не выполнен.
2. Подготовка докладов, сообщений	Письменный и устный контроль	1. Текст доклада (сообщения) составлен согласно теме, плана. 2. Изложение логичное. 3. Дикция четкая.	1. В тексте имеются небольшие неточности. 2. В изложении неточности.	1. В тексте – неточности 2. В изложении – неточности 3. Дикция плохая.	1. Не представлен текст доклада (сообщения) 2. Студент не готов к выступлению.
3. Заполнение таблицы	Письменный контроль	Таблицы выполнены верно по всем критериям.	В таблице имеются небольшие неточности.	1. В таблице неточности. 2. Таблица не доделана до конца.	Таблица не выполнена.
4. Выполнение упражнений, все виды разбора	Письменный контроль	Работа выполнена полностью, без ошибок (допускается одна негрубая ошибка)	Работа выполнена полностью, допущены две ошибки (три негрубые)	1. В работе допущены 3-4 ошибки (четыре негрубые). 2. Работа выполнена не полностью	1. В работе допущены пять и более грубых ошибок. 2. Работа не выполнена
5. Лингвистический анализ текста	письменный контроль	1. Проанализированы все уровни текста, подобраны соответствующие примеры. 2. Определен тип речи, стиль, жанр текста. 3. Сделаны выводы.	1. Проанализированы не все уровни текста, подобраны соответствующие примеры. 2. Определен тип речи, стиль, жанр текста. 3. Сделаны краткие выводы.	1. Проанализированы не все уровни текста, не подобраны соответствующие примеры. 2. В определении типа речи/ стиля/ жанра текста допущены ошибки. 3. Сделаны краткие выводы	1. Текст не проанализирован. 2. Во всех пунктах анализа текста допущены грубые ошибки.

6. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО МАТЕРИАЛАМ РАЗДЕЛОВ (ТЕМ)

Раздел 1. Язык и речь.

Введение

1. Дайте определение понятиям: «язык» и «речь». Опишите основные единицы языка.
2. Перечислите основные функции языка.

Тема 1.1. Нормированные и ненормированные средства языка.

1. Охарактеризуйте формы существования языка: диалекты и просторечия.
2. Охарактеризуйте формы существования языка: жаргонизмы и профессионализмы.
3. Дайте определение понятиям: «литературный язык» и «языковая норма».
4. Перечислите типы языковой нормы.
5. Перечислите словари русского языка.

Раздел 2. Фонетика

Тема 2.1. Фонетические единицы языка

1. Назовите фонетические единицы языка.
2. Охарактеризуйте особенности русского ударения.
3. Перечислите функции русского ударения.
4. Перечислите фонетические средства речевой выразительности. Дайте определение понятиям: «ассонанс», «аллитерация».
5. Дайте определение понятию «орфоэпия». Перечислите орфоэпические нормы.
6. Расскажите об орфоэпии грамматических форм и отдельных слов.
7. Расскажите о произношении гласных звуков.
8. Расскажите о произношении согласных звуков.
9. Расскажите о произношении заимствованных слов.
10. Охарактеризуйте стили произношения.

Раздел 3. Лексика и фразеология

Тема 3.1. Слово, его лексическое значение

1. Дайте определение понятию «слово», перечислите его признаки.
2. Расскажите о типах лексического значения.
3. Расскажите о многозначных словах.
4. Дайте определение понятию «архаизмы» и «историзмы».
5. Дайте определение понятию «неологизмы».
6. Приведите примеры употребления терминов и профессионализмов.
7. Расскажите об омонимах и их разновидностях.
8. Расскажите о синонимах и их разновидностях.
9. Расскажите об антонимах и их разновидностях.

Тема 3.2. Художественные средства выразительности

1. Охарактеризуйте изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии. Дайте понятие метафоры, сравнения, эпитета.
2. Дайте понятия синекдохи, гиперболы, литоты.
3. Дайте понятия метонимии, олицетворения, перифразы.
4. Перечислите лексико-фразеологические единицы русского языка. Охарактеризуйте лексико-фразеологическую норму.
5. Приведите примеры фразеологизмов.
6. Приведите примеры афоризмов.

Раздел 4. Словообразование

Тема 4.1. Способы словообразования

1. Перечислите способы словообразования.

2. Опишите стилистические возможности словообразования.
3. Опишите особенности словообразования профессиональной лексики и терминов.

Раздел 5. Части речи

Тема 5.1. Грамматические формы слова

1. Перечислите самостоятельные части речи. Дайте определение каждой части речи.
2. Перечислите служебные части речи. Дайте определение каждой части речи.
3. Охарактеризуйте нормативное употребление форм имен существительных.
4. Охарактеризуйте нормативное употребление собирательных имен числительных, имен прилагательных.
5. Охарактеризуйте нормативное употребление форм глаголов и местоимений.

Тема 5.2. Стилистика частей речи.

1. Перечислите основные ошибки в речи.
2. Расскажите об ошибках в формообразовании и использовании в тексте форм слова.

Раздел 6. Синтаксис

Тема 6.1. Основные синтаксические единицы.

1. Расскажите об основных синтаксических единицах.
2. Дайте понятие словосочетания. Перечислите виды словосочетаний.
3. Расскажите о способах связи слов в словосочетании.
4. Дайте понятие предложения. Перечислите типы предложений.
5. Назовите виды простых предложений по цели высказывания, интонации и наличию необходимых членов предложения.
6. Перечислите виды простых предложений по наличию главных и второстепенных членов.
7. Перечислите виды сложных предложений.
8. Расскажите об актуальном членении предложения.

Тема 6.2. Синтаксическая стилистика

1. Перечислите средства поэтического синтаксиса. Дайте определения понятиям: «парцелляция», «градация», «параллелизм».
2. Перечислите средства поэтического синтаксиса. Дайте определения понятиям: «анафора», «эпифора», «повтор», «инверсия».
3. Перечислите виды синтаксических ошибок.


Раздел 7. Текст. Стили речи

Тема 7.1. Текст и его структура

1. Дайте определение текста. Перечислите его признаки.
2. Дайте определение повествования. Перечислите основные признаки.
3. Дайте определение описания. Перечислите основные признаки.
4. Дайте определение рассуждения. Перечислите основные признаки.

Тема 7.2. Функциональные стили литературного языка

1. Перечислите функциональные стили литературного языка.
2. Расскажите об особенностях разговорного стиля речи.
3. Расскажите об особенностях научного стиля речи, о сфере использования.
4. Расскажите об особенностях научного стиля речи, перечислите основные жанры.
5. Расскажите об особенностях научного стиля речи.
6. Расскажите об особенностях публицистического стиля речи, о сфере использования.
7. Расскажите об особенностях публицистического стиля речи.
8. Расскажите об особенностях художественного стиля речи.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования	СГ.08	


к ПООП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
Шифр специальности

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ЯрТК
 _____ И.В. Трунова
 «__» _____ 2023 г.

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.08 Экологические основы природопользования

2023 г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования	СГ.08	

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.


Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик: Повалихин М.Г., преподаватель высшей квалификационной категории ЯрТК.

Рецензенты: Паклина О.В., заместитель директора по УПР ЯрТК


ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа
 Протокол № __ от __.__.2023 г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования	СГ.08	

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**
- 5. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО МАТЕРИАЛАМ РАЗДЕЛОВ (ТЕМ)**

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования	СГ.08	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ. Экологические основы природопользования

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций.


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 ¹ ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03, ОК 05-06, ОК 09	использовать представление: о взаимосвязи организмов и среды обитания; об условиях устойчивого состояния экосистем и причинах возникновения экологического кризиса; о природных ресурсах России и мониторинге окружающей среды; об экологических принципах рационального природопользования;	правовые вопросы экологической безопасности.

¹ Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования	СГ.08	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	8
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i> ²	4
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированного зачета</i>

² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с 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.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования	СГ.08	

2.2. Тематический учебной дисциплины Экологические основы природопользования

план и содержание


Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение Понятие экологии, предмет, задачи, функции, сущность взаимодействия общества и природы	Содержание учебного материала Понятие экологии, предмет, задачи, функции, сущность взаимодействия общества и природы Экологически неблагополучные регионы России, причины. Карта загрязнения региона.	1	ОК 02-03, ОК 05-06, ОК 09
Раздел 1. Экология и природопользование.			
Тема 1.1. Современное состояние окружающей среды в России.	Содержание учебного материала Экологически неблагополучные регионы России, причины. Карта загрязнения региона.	1	
Тема 1.2 Антропогенное воздействие на природу.	Содержание учебного материала Хозяйственная деятельность человека и ее воздействие на природу. Понятие «охрана природы» и его составляющие. Локальные, региональные и глобальные проблемы экологии. Роль человеческого фактора в решении проблем экологии.	2	
Тема 1.3 Экологические кризисы и катастрофы.	Содержание учебного материала Научно-технический прогресс и природа в современную эпоху. Определение экологического кризиса. Основные причины экологического кризиса. Прогнозирование. Определение экологической катастрофы. Причины и виды катастроф.	2	
Тема 1.4. Природные ресурсы и рациональное природопользование	Содержание учебного материала Природные ресурсы и их классификация. Проблемы использования и воспроизводства природных ресурсов, их взаимосвязь с размещением производства. Пищевые ресурсы человечества. Проблемы питания и производства сельскохозяйственной продукции. Проблемы сохранения человеческих ресурсов.	2	
Тема 1.5. Принципы	Практическое занятие		

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования	СГ.08	

рационального природопользования и охраны окружающей среды.	Определение понятия «Природопользование». Основные аспекты охраны природы. Принципы и правила охраны природы. Ресурсные циклы. Система управления отходами. Определение понятия «Мониторинг окружающей среды». Виды мониторинга. Мониторинг качества и степени загрязнения атмосферы, гидросферы и земельных ресурсов. Основные задачи мониторинга окружающей среды: наблюдение за факторами, воздействующими на окружающую среду; оценка и прогнозирование состояния окружающей среды.	2	
Тема 1.6 Источники загрязнения, основные группы загрязняющих веществ в природных средах.	Содержание учебного материала Естественные и антропогенные источники загрязнений атмосферы, гидросферы и земельных степени загрязнения. Классификация загрязняющих веществ. Определение степени загрязнения.	2	
Тема 1.7 Физическое загрязнение.	Содержание учебного материала Шумовое, электромагнитное, тепловое, световое, радиоактивное загрязнение окружающей среды. Способы ликвидации последствий заражения токсичными и радиоактивными веществами окружающей среды. Понятие экологического риска.	2	
Раздел 2. Охрана окружающей среды		8	
Тема 2.1. Рациональное использование и охрана атмосферы	Содержание учебного материала Строение и газовый состав атмосферы. Баланс газов в атмосфере. Последствие загрязнение и нарушения газового баланса атмосферы. Химические и фотохимические превращения вредных веществ в атмосфере. Меры по предотвращению загрязнения и охране атмосферного воздуха: очистные фильтры, безотходные технологии, защита от выхлопных газов автомобилей, озеленение городов и промышленных центров.	2	
Тема 2.2. Рациональное использование и охрана водных ресурсов	Содержание учебного материала Природная вода и ее распространение. Истощение и загрязнение водных ресурсов. Рациональное использование водных ресурсов, меры по предотвращению их истощения и загрязнения. Рациональное использование подземных вод. Очистные сооружения и оборотные системы водоснабжения. Экологические проблемы химии гидросферы.	2	
Тема 2.3. Рациональное использование и охрана недр, земельных ресурсов	Практическое занятие Полезные ископаемые и их распространение. Распределение и запасы минерального сырья в мире. Минерально-сырьевые ресурсы России. Использование недр человеком. Исчерпаемость минеральных ресурсов. Основные направления по использованию и охране недр. Охрана природных комплексов при разработке минеральных ресурсов. Рекультивация и восстановление земель. Почва, ее состав и строение. Роль почвы в круговороте веществ в природе. Хозяйственное значение почв. Естественная и ускоренная эрозия почв. Рациональное использование и охрана земельных ресурсов. Система мероприятий по защите земель от эрозии. Результаты антропогенного воздействия на почвы и меры по ее охране.	2	
Раздел 3. Мероприятия по защите планеты		10	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования	СГ.08	

Тема 3.1 Охрана ландшафтов.	Содержание учебного материала		ОК 02-03, ОК 05-06, ОК 09
	Охрана ландшафтов. Их классификация. Особо охраняемые территории. Антропогенные формы ландшафтов, их охрана.	2	
Тема 3.2. Правовые основы и социальные вопросы защиты среды обитания.	Содержание учебного материала		
	Правовые основы и социальные вопросы защиты среды обитания. Правовые основы охраны атмосферы, гидросферы, недр, земель, растительного и животного мира, ландшафтов.	2	
	Практическое занятие		
	Ответственность за нарушение экологических прав и неиспользование экологических обязанностей. Социальные вопросы экологического воспитания и образования подрастающего поколения. Природоохранное просвещение и экологические права населения	2	
	Международное сотрудничество в области рационального природопользования и охраны окружающей среды. История международного природоохранного движения. Природоохранные конвенции и межгосударственные соглашения. Роль международных организаций в охране природы	2	
Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий Тематика рефератов:		4	
1 Пищевые ресурсы человечества. 2 Проблемы сохранения человеческих ресурсов. 3 Молочные продукты – в любом возрасте. 4 Генетически модифицированные продукты. 5 Добавки в пищевых продуктах. 6 Соя, и ее польза для здоровья. 7 Экология и здоровье человека. 8 Пицца Франкенштейна.. Государственная экологическая экспертиза предприятий и территорий. 9 Экологическая общественная экспертиза. 10 Паспортизация промышленных предприятий. 11 Контроль и регулирование рационального использования природных ресурсов и окружающей среды. 12 Федеральные органы власти, отвечающие за рациональное природопользование. 13 Организация рационального природопользования в России. 14 Участие России в деятельности международных природоохранных организаций. 15 Новые эколого-экономические подходы к природоохранной деятельности. 16 Описать подробно тематику соглашений, конвенций, принятые законы.			
Всего:		32	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования	СГ.08	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета;

Оборудование учебного кабинета: доска, посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации; комплект учебно-наглядных пособий «Экологические основы природопользования».

Технические средства обучения: мультимедиа-проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения


Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Вильчинская О.В. , Воробьев А.Е. , Дьяченко В.В. , Корчагина А.В. Основы природопользования: экологические, экономические и правовые аспекты.- 2-е изд.- М.: Феникс, 2019.
2. Козачек А.В. Экологические основы природопользования.-М.: Феникс,2015.
3. Константинов В.М. Экологические основы природопользования. – М.; Академия, НМЦ СПО, 2009.
4. *Корытный, Л. М.* Экологические основы природопользования : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. М. Корытный, Е. В. Потапова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10303-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442487>.

Дополнительные источники:

1. Экология и охрана биосферы при химическом загрязнении. Д.С. Орлов. Высшая школа, 2012.
2. Экология. Л.И. Цветкова , М.И. Алексеев , Ученик для вузов , М. 1999.
3. Защита экологических прав: Пособие для граждан и общественных организаций. - М., 1996
4. Рубан Э. Д., Крымская И. Г. Гигиена и основы экологии человека.-М.: Феникс,2009.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования	СГ.08	

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> – использовать представление: – о взаимосвязи организмов и среды обитания; – об условиях устойчивого состояния экосистем и причинах возникновения экологического кризиса; – о природных ресурсах России и мониторинге окружающей среды; – об экологических принципах рационального природопользования; 	Аудиторная работа Внеаудиторная работа
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:	
<ul style="list-style-type: none"> – правовые вопросы экологической безопасности 	Аудиторная работа Внеаудиторная работа

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ОТЧЕТНЫХ РАБОТ

Вид и наименование работы	Вид контроля	Критерии оценки			
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно» или работа не засчитывается
Подготовка докладов на темы	Устное выступление	1. Текст доклада составлен согласно плана 2. Изложение логичное 3. Дикция четкая	1. В тексте имеется небольшие неточности 2. В изложении неточности	1. В тексте - неточности 2. В изложении - неточности 3. Дикция плохая	1. Не представлен текст доклада 2. Студент не готов к выступлению
Составление опорного конспекта	Выборочный письменный контроль	1. Правильно составлен план конспекта. 2. Текст конспекта составлен согласно плана 3. Изложение логичное и четкое	1. Правильно составлен план конспекта. 2. Текст конспекта составлен согласно плана 3. В изложении материала имеются неточности	1. Неточно составлен план конспекта. 2. Текст конспекта не всегда соответствует плану 3. В изложении материала имеются неточности	1. Не представлен текст конспекта
Изучение конспекта лекций и	Выборочный устный	1. Студент знает основные понятия.	1. Студент знает основные понятия.	1. Студент имеет понятие об основных	Студент не знает основных понятий

Вид и наименование работы	Вид контроля	Критерии оценки			
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно» или работа не засчитывается
дополнительной литературы		2. Умеет приводить примеры	2. Не всегда правильно приводит примеры	понятиях. 2. Не всегда правильно приводит примеры	
Подготовка к самостоятельной работе	Письменный контроль	1. Студент знает основные понятия раздела 2. Умеет приводить примеры	1. Студент ошибается в основных понятиях раздела 2. Умеет приводить примеры	1. Студент имеет представление об основных понятиях раздела 2. Не умеет приводить примеры	1. Студент не знает основных понятий раздела 2. Не умеет приводить примеры
Составление схемы	Письменный контроль	Студент правильно составил схему	Схема имеет небольшие неточности	Студент составил схему с ошибками	Студент не выполнил задание

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


Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p>Умения: распознавать, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи задачи и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте; выявлять и эффективно искать информацию, составить план действия; определить необходимые ресурсы; для решения задачи и/или проблемы; владеть методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	Экспертная оценка при прохождении практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	<p>Умения: описывать значимость своей специальности;</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>	Экспертная оценка при прохождении практики

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования	СГ.08	

ценностей;		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	Экспертная оценка при прохождении практики
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности; Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.	Экспертная оценка при прохождении практики

5 КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО МАТЕРИАЛАМ РАЗДЕЛОВ (ТЕМ)

1. Антропогенные воздействия на природу на различных этапах развития человека.
2. Принципы, правила и аспекты охраны природы.
3. Экологические кризисы и их воздействия на цивилизацию.
4. Атмосфера – строение и газовый состав, значение.
5. Загрязнение атмосферы и его последствия.
6. Глобальное изменение климата: причины и следствие.
7. Гидросфера. Значение воды. Круговорот воды.
8. Основные источники загрязнения воды. Мониторинг загрязнения воды.
9. Рациональное использование водных ресурсов: Водоподготовка. Замкнутые циклы воды, очистка водостока.
10. Полезные ископаемые: классификация, использование.
11. Почва: состав, строение, типы, значение.
12. Проблема деградации почв и ее антропогенные причины.
13. Рациональное использование и охраны недр.
14. Рациональное использование земельных ресурсов: повышение плодородности, защита от эрозии.
15. Растительные ресурсы, их значение и рациональное использование.
16. Использование и охрана животного мира.
17. Ландшафты и их охрана. Особо охраняемые территории.
18. Государственный мониторинг окружающей среды.
19. Основы природоохранного законодательства в России.
20. Международное сотрудничество в области рационального природопользования.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ОП.01	

**к ПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

УТВЕРЖДАЮ


Директор ЯрТК

И.В. Трунова

«__» _____ 202__ г.

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

2023 г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ОП.01	

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __.__.202__ г.



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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	30
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	30
<i>Самостоятельная работа</i> ⁴³	8
Промежуточная аттестация	2+2

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,

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ОП.01	

предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.



**2.2. Тематический
содержание учебной дисциплины**

план и

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности		22/14	
Тема 1.1. Основы теории услуг	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. Классификация услуг по принципам: вещественности или невещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличностные, простые и сложные и т.д. Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его особенности. Покупательский риск в сфере услуг.</p> <p>Маркетинговая среда предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Характеристика основных показателей услуг</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>10</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>2</p>	<p>ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09</p>
Тема 1.2. Сущность системы сервиса	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической документации, доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей, сбор и систематизация информации, формирование постоянной клиентуры рынка. Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный. Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д. Основные подходы к осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	<p>12</p> <p>4</p> <p>8</p>	<p>ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09</p>



	Характеристика классификации потребностей в услугах	8	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 2. Организация сервисной деятельности		30/16	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	16	
Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг	<p>Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения услуг. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису.</p> <p>Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека.</p> <p>Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности.</p> <p>Формы и методы обслуживания потребителей. Формы: обслуживание потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов товаров. Методы: обслуживание специалистом по сервису, самообслуживание, экспресс-обслуживание и т.д.</p> <p>Обслуживание потребителей в контактной зоне. Понятие «контактной зоны». Соответствие контактной зоны характеру и содержанию сервисной деятельности; техническая оснащенность; помещения; образцы изделий; описание услуг; стоимость услуг.</p> <p>Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника: не причинять потребителю услуги неудобства без крайней необходимости, не допускать возникновения у него болезненных или неприятных ощущений, быть обходительным, любезным. Культура сервиса.</p> <p>Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков. Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора.</p> <p>Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги.</p> <p>Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качества: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению).</p> <p>Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов.</p> <p>Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.</p>	8	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

		В том числе практических и лабораторных занятий	8	
		Уточнение характеристик и специфики предоставления различных услуг	4	
		Определение качества сервисных услуг	4	
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема	2.2.	Содержание учебного материала	14	
Осуществление услуг		Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги. Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самостоятельный туризм. Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самостоятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания. Комплекс услуг. Дополнительные услуги.	6	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	2	
Промежуточная аттестация. Консультация+экзамен			2+2	
Всего:			64	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ОП.01	

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. Очиллова. – 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 PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87883>

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ОП.01	

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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


Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ОП.02	

**к ПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЯрТК
И.В. Трунова
_____ «__» _____ 202__ г.

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

2023 г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ОП.02	

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.


Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа
 Протокол № ___ от __.__.202__ г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ОП.02	

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 03-05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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




	<p>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 численности функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численности функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численности функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах персонала; планировать и прогнозировать продажи.</p>	<p>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 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</p>
		<p>подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	8
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	8
<i>Самостоятельная работа</i> ⁴⁶	6
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.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ОП.02	

**2.2. Тематический
содержание учебной дисциплины**

план и

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	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.</p> <p>Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий</p> <p>Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.</p> <p>Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее»</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>10</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 01 ОК 03-05 ОК 09</p>
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		8/2	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»

Рабочая программа учебной дисциплины
Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

ОП.02






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	2	
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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	2	
Самостоятельная работа обучающихся	2		
Раздел 4. Технология бизнес-планирования		16/2	
Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	Содержание учебного материала	16	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		

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины	ОП.02	
Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса		

	План маркетинга		
	План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах.. структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания		
	Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита)		
	Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности		
	Разработка маркетингового и финансового планов		
	Подготовка инвестиционного предложения		
	Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.		
	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	*	
	Всего:	48	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ОП.02	

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 PROобразование : [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 направлений : 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	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.

<p>структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема</p>	<p>документов; Правила составления бизнес-планов;</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	--



и размещения; структуру




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



и современные тенденции

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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ОП.02	


составлять	договорную		
------------	------------	--	--




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



нормативами

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ОП.02	

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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ОП.03	

к ПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство


УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯрТК

И.В. Трунова

«__» _____ 202__ г.

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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ОП.03	

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа
 Протокол № ___ от __.__.202__ г.

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	128
в т.ч. в форме практической подготовки	42
в т. ч.:	
теоретическое обучение	66
практические занятия	42
<i>Самостоятельная работа</i> ⁴⁹	16
Промежуточная аттестация	2+2

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 содержание учебной дисциплины

план и

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		4/-	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.	2	
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.	2	
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		42/20	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	6	
	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	1	
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала	8	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятия и признаки юридического лица	4	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	


	Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, туроператора ил экскурсионного бюро	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание учебного материала	8	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Сделки: понятие, содержание, форма	4	
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Решение ситуационных профессиональных задач	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.4. Обязательственное право	Содержание учебного материала	8	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Общие положения об обязательствах	4	
	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	4	
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	4	
Самостоятельная работа обучающихся	1		
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	12	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Защита прав потребителей	4	
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Решение ситуационных профессиональных задач	4	
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	4	
Самостоятельная работа обучающихся	1		
Раздел 3. Трудовое право		32/16	
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовое право, как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	4	
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов		
	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе		




Федерации	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантии		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 3.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала	12	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	4	
	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	8	
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	4	
	Решение ситуационных профессиональных задач	4	
Самостоятельная работа обучающихся	1		
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	8	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	4	
	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	4	
	Решение ситуационных профессиональных задач	4	
Самостоятельная работа обучающихся	1		
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала	8	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	4	
	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	4		
Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	4		



	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 4. Административное право		8/-	
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Административное право как отрасль и его источники		
	Административные правонарушения: понятие, признаки		
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Изучение понятия и видов административных взысканий		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Содержание учебного материала	4	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.	2	
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		30/8	
Тема 5.1. Делопроизводство вообще оформления документов	Содержание учебного материала	8	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Документ и его функция	2	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления	2	
	Требования к составлению и оформлению деловых документов	2	
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала	8	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Организационные документы	2	
	Распорядительные документы	2	
	Виды информационно-справочных документов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 5.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	10	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие и принципы организации документооборота	2	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
	Документы по трудовым отношениям	2	
	Деловая речь и ее грамматические особенности	2	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ОП.03	

В том числе практических и лабораторных занятий	4	
Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	4	
Самостоятельная работа обучающихся	2	
Промежуточная аттестация	2+2	
Всего:	128	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ОП.03	

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 978-5-4488-0443-4, 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	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	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ОП.03	

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	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--


Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ОП.04	

**к ПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЯрТК
И.В. Трунова
_____ «__» _____ 202__ г.

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

2023 г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ОП.04	

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __.__.202__ г.



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 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	22
<i>Самостоятельная работа</i> ⁵²	8
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 содержание учебной дисциплины

план и

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		54/20	
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	16	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.	8	
	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	2		
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.	8	
	Функции и принципы управления. Классификация принципов управления		
	Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления		
	Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Решение ситуационных задач	10	
Самостоятельная работа обучающихся	2		

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»




Рабочая программа учебной дисциплины
Менеджмент в туризме и гостеприимстве

ОП.04

Тема 4.	Содержание учебного материала	12	ОК 01-02
----------------	--------------------------------------	-----------	-----------------



Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	6	ОК 04-05 ОК 09
	Экономическая эффективность		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Выполнение тестовых заданий	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2	
Всего:		64	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ОП.04	

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 /

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ОП.04	

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	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 менеджмента; Системы методов управления; Особенности 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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ОП.04	

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Умение: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; Формировать организационные структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	ответов, -тестирования.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ОП.05	

**к ПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

УТВЕРЖДАЮ


Директор ЯрТК

И.В. Трунова

«__» _____ 202__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

2023 г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ОП.05	

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __.__.202__ г.

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

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	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	28
<i>Самостоятельная работа</i> ⁵⁵	6
Промежуточная аттестация	

⁵⁵ 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
содержание
дисциплины**
**план
и
учебной**

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. Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 01-03 ОК 09
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.		8/2	
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Содержание учебного материала Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК. Самостоятельная работа обучающихся	2 2 1	ОК 01-03 ОК 09
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции	Содержание учебного материала Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации. Самостоятельная работа обучающихся	2 2 1	ОК 01-03 ОК 09
Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии	Содержание учебного материала Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	4 2	ОК 01-03 ОК 09

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		38/18	
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	2	
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	2	
	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	6	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	4	
	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
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	Содержание учебного материала	8	ОК 01-03

обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.	2	OK 09
	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	1	
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	8	OK 01-03 OK 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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		14/6	
Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала	10	OK 01-03 OK 09
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	2	
	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции	2	
	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	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Создание Web-страницы	4	



	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	4	ОК 01-03 ОК 09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет		2	
Всего:		64	

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 PROFOбразование : [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. Суоров. – Саратов : Профобразование, 2021. – 368 с. – ISBN 978-5-4488-1014-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102207>

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	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 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.



информационной безопасности		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	

**к ПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯрТК

И.В. Трунова

«__» _____ 202__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА
И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА**

2023 г.



Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа
 Протокол № ___ от __.__.202__ г.

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 01-05 ОК 09	<p>определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах персонала и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных дополнительных услуг; выстраивать систему</p>	<p>виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных 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 формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию</p>

	<p>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.</p>	<p>методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; 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.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т. Ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	26
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Промежуточная аттестация	2+2

**2.2. Тематический
содержание учебной дисциплины**

план и

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		10/4	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.</p> <p>Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.</p>	2	ОК 01-05 ОК 09
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе</p> <p>Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства</p>	2	ОК 01-05 ОК 09
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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.</p> <p>Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).</p>	6	ОК 01-05 ОК 09
		2	




	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	4	
	Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		16/8	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства	2.1. Содержание учебного материала	8	ОК 01-05 ОК 09
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия		
	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.	4	
	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	4	
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	2	
	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 сферы туризма и гостеприимства	2.2. Содержание учебного материала	6	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	4	
	Расчет заработной платы.	2	
	Планирование фонда заработной платы.	1	
Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	1		
Тема 2.3. Издержки предприятий сферы туризма	2.3. Содержание учебного материала	2	ОК 01-05 ОК 09
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.		

и гостеприимства	Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	2	
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства		12/6	
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	4	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.	2	
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Определение цены по системе «Директ-костинг»	2	
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	
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		16/8	
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского	Содержание учебного материала	6	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		
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта	2	



учета	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.	2	
	Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05 ОК 09
	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	4	
	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		2+2	
Всего:		64	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ОП.06	

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 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/103263>

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

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

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 PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/90197>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ


Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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</p>	<p>Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методов и форм оплаты труда. Видов и форм стимулирования труда особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства; номенклатуры основных и дополнительных услуг; принципов управления материально-производственными запасами; 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</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка учения рассчитывать.</p>

<p>эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию 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</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



и устной коммуникаций

<p>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.</p>		
<p>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 особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему</p>	<p>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;</p>	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ОП.06	

стимулирования работников	Владеть	методикой
---------------------------	---------	-----------

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ОП.06	

<p>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.</p>	<p>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.</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



**к ПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯрТК

И.В. Грунова

«__» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

2023 г.

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __.__.202__ г.

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

<p>ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	144
в т.ч. в форме практической подготовки	134
в т. ч.:	
теоретическое обучение	*
практические занятия	134
<i>Самостоятельная работа</i> ⁶¹	10
Промежуточная аттестация: зачет, дифференцированный зачет	

⁶¹ 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		10/10	
Тема 1.1. Вводный курс	В том числе практических и лабораторных занятий	10	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	6	
	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	1	
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		120/120	
Тема 2.1. Прибытие гостей	В том числе практических и лабораторных занятий	20	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.	10	
	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 построения простых повествовательных предложений. Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.		

	Вежливая форма императива		
	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме		
	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	1	
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице		
	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 «möchten». Винительный падеж существительных.	4	
	Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме		
	Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме	10	
	Счёт до 1000. Диалоги по теме		
			OK 02-03 OK 04-06 OK 09

	Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы		
	Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten». 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 «möchten»		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	В том числе практических и лабораторных занятий	14	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.		
	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.	4	
	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 «können» и «müssen»		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме		
	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	10	
	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 «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком языке		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.4. Сервис в гостинице	В том числе практических и лабораторных занятий	18	ОК 02-03 ОК 04-06
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.		



	Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.	4	ОК 09
	<p>Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».</p> <p>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.</p> <p>Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме</p> <p>Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».</p> <p>Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».</p>		
	<p>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</p> <p>Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете)</p> <p>Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»</p> <p>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</p> <p>Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону</p> <p>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</p> <p>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</p>	14	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема	2.5. В том числе практических и лабораторных занятий	18	ОК 02-03
Справки и информация	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме		ОК 04-06 ОК 09



<p>гостинице</p>	<p>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.</p>	<p>4</p>	
	<p>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», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме 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», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>14</p>	
<p>Тема 2.6. Предложения в гостинице</p>	<p>В том числе практических и лабораторных занятий Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. 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.</p>	<p>18</p> <p>4</p>	<p>ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09</p>



	<p>Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.</p> <p>Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.</p>		
	<p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме</p> <p>Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме</p> <p>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</p> <p>Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	14	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	1	
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.</p> <p>Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.</p> <p>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</p> <p>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</p>	10	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
		4	
		6	

	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	1	
Тема 2.8. Отъезд гостей	В том числе практических и лабораторных занятий	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».		
	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	2		
Промежуточная аттестация. Зачет, дифференцированный зачет	2+2		
Всего:	144		

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 с. — ISBN 978-5-4488-1119-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [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 с. — ISBN 978-5-4488-0636-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91883>


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

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

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. — 2-

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык (второй)	ОП. 07	

е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное

образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471604>

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ⁶³	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень 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</p>	<p>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</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.</p>




⁶³ В ходе оценивания могут быть учтены личные результаты.

<p>профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>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</p>		



<p>информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Психология делового общения и конфликтология	ОП.08	

**к ПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯрТК

И.В. Трунова

«__» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ

2023 г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Психология делового общения и конфликтология	ОП.08	

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __.__.202__ г.



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 01-05 ОК 09	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. Ч.:	
теоретическое обучение	34
лабораторные работы	20
<i>Самостоятельная работа</i> ⁶⁴	6
Промежуточная аттестация	2+2

⁶⁴ 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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Психология делового общения и конфликтология	ОП.08	

планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический содержание учебной дисциплины

план и

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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		4/-	
Тема Введение	1.1. Содержание учебного материала	4	
	Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека	4	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		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Психология общения		30/16	
Тема Общение основа человеческого бытия	2.1. Содержание учебного материала	2	ОК 01-05 ОК 09
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	
	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	1	
Тема Общение как восприятие людьми друг друга	2.2. 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	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»



Рабочая программа учебной дисциплины
Психология делового общения и конфликтология


ОП.08

Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий:	4
--------------------------------------------------------------------	---

	«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	1	
Тема 2.3. Общение как взаимодействие	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле транзактного 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	10	ОК 01-05 ОК 09
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры	4	
	Невербальная коммуникация		
	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	6	
	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.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	10	ОК 01-05 ОК 09
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	4	
	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		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		10/2	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05



Конфликт: его сущность и основные характеристики	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	4	ОК 09
	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	1	
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05 ОК 09
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.		
	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	4	
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
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	1	
Промежуточная аттестация		2+2	
Всего:		64	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Психология делового общения и конфликтология	ОП.08	

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, 978-5-4488-0201-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [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 978-5-4488-0431-1, 978-5-7996-2823-9. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [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 PROФобразование : [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 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/864722>

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 978-5-4488-1123-4. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104899>

6. Сахарчук, Е.С., Психология делового общения : учебник / Е.С. Сахарчук. — Москва : КноРус, 2023. — 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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Психология делового общения и конфликтология	ОП.08	

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 978-5-406-09230-9. —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	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.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Психология делового общения и конфликтология	ОП.08	

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
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Статистика	ОП.	

к ПООП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯрТК

И.В. Грунова

«__» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. Статистика

2023 г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Статистика	ОП.	

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик: Емелина Л.А., преподаватель.

Рецензент: Паклина О.В., заместитель директора по УПР, высшая квалификационная категория

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __.__.202_ г.



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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Статистика»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Статистика» 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 03.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ⁴⁵ ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03.	собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т. ч. с использованием вычислительной техники	предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учета; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления

⁴⁵ Приводятся коды ОК, ПК, личностных результатов, которые необходимы для освоения данной дисциплины. Личностные результаты определяются преподавателем в соответствии с Рабочей программой воспитания.

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	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	26
<i>Самостоятельная работа</i> ⁴⁶	8
Промежуточная аттестация	2+2

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, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Введение в статистику			
Тема 1.1. Предмет, метод и задачи, организация статистики	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 03.
	Предмет и задачи статистики. Статистическая совокупность. Статистические показатели. Система государственной статистики в РФ. Задачи и принципы организации государственного статистического учета, тенденции его развития. Современные технологии организации статистического учета. Единицы статистической совокупности и вариация признаков.	2	
Тема 1.2. Этапы проведения, формы, виды и способы статистического наблюдения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 03.
	Статистическое наблюдение и этапы его проведения. Точность статистического наблюдения. Виды статистического наблюдения. Статистическая отчетность и ее виды. Специально организованное статистическое наблюдение. Регистровая форма наблюдения. Арифметический и логический контроль качества информации.	2	
Тема 1.3. Сводка и группировка в статистике	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 03.
	Статистическая сводка. Программа статистической сводки. Результаты сводки. Порядок проведения группировки. Ряды распределения. Группировка статистических данных. Группировочные признаки. Принцип оптимизации числа групп. Формула Стерджесса. Простые и сложные группировки. Факторные и результативные признаки. Перегруппировка статистических данных. Виды интервалов. Ряд распределения. Атрибутивные и вариационные ряды	2	

	распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения. Графическое изображение рядов распределения: полигон, гистограмма, кумулята и огива.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 1. Проведение сводки и группировки статистических данных.	4	
Тема 1.4. Способы наглядного представления статистических данных	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 03.
	Статистические таблицы. Правила построения таблиц в статистике. Структурный и содержательный анализ статистических таблиц. Статистические графики. Элементы статистического графика. Виды графиков.	4	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 2. Построение и анализ таблиц и графиков.	4	
Раздел 2. Статистические показатели			
Тема 2.1. Абсолютные, относительные, средние величины в статистике	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 03.
	Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Относительные показатели динамики, плана, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. Средние величины в статистике: средняя арифметическая, средняя квадратическая, средняя гармоническая.	4	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 3. Определение относительных показателей и анализ полученных результатов.	6	
Тема 2.2. Показатели вариации и структурные характеристики вариационного ряда распределения	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 03.
	Вариация и ее основные показатели. Структурные характеристики вариационного ряда. Абсолютные и относительные показатели вариации. Мода. Медиана. Мода и медиана в дискретном и интервальном вариационном ряду. Графические способы построения моды и медианы.	4	
Тема 2.3. Виды и	Содержание учебного материала	10	

методы анализа рядов динамики	Ряды динамики, их виды. Показатели изменения уровней рядов динамики. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики. Сезонные колебания. Индексы сезонных колебаний и сезонная волна. Относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. Их графическое изображение.	4	ОК 01, ОК 03.
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 4. Анализ динамики изучаемого явления. Применение различных методов для выявления тенденции развития явления в рядах	6	
Тема 2.4. Выборочное наблюдение в статистике	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 03.
	Выборочное наблюдение. Виды выборки. Генеральная и выборочная совокупности. Ошибка выборочного наблюдения. Распространение результатов выборочного наблюдения на генеральную совокупность.	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 5. Ошибки выборочного наблюдения. Корректировка выборки.	6	
Тема 2.5. Корреляционно-регрессионный анализ	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 03.
	Причинно-следственные связи между явлениями. Виды связей. Качественный анализ изучаемого явления. Построение модели связи. Интерпретация результатов. Корреляция. Корреляционно-регрессионный анализ. Уравнение регрессии. Коэффициенты регрессии. Адекватность моделей, построение на основе уравнения регрессии. Интерпретация моделей регрессии.	2	
Промежуточная аттестация.		2+2	
Самостоятельная работа		8	
Всего:		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации 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 и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Дегтярева, И. Н. Статистика : учебник для СПО / И. Н. Дегтярева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 249 с. — ISBN 978-5-4488-1303-0, 978-5-4497-1213-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109497>
2. Долгова, В. Н. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02972-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469771>
3. Сальникова, К. В. Статистика : учебник для СПО / К. В. Сальникова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 475 с. — ISBN 978-5-4488-0965-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101135>
4. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469663>
5. Черткова, Е. А. Статистика. Автоматизация обработки информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9342-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471306>
6. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02551-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471933>

3.2.2. Дополнительные источники

1. <https://rosstat.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
2. <https://www.fedstat.ru/> - официальный сайт ЕМИСС Государственная статистика

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u> предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учета; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p>	<p>демонстрирует знания предмета, методов и задач статистики; демонстрирует знания основ статистической науки; демонстрирует знания принципов организации государственной статистики; демонстрирует знания современных тенденций развития статистического учета; демонстрирует знания способов сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; демонстрирует знания основных форм и видов действующей статистической отчетности; демонстрирует знания по технике расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Уметь:</u> собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т. ч. с использованием вычислительной техники</p>	<p>демонстрирует умение собирать и регистрировать статистическую информацию; демонстрирует умение проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; демонстрирует умение выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; демонстрирует умение осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>

	экономических явлений и процессов, в т. ч. с использованием вычислительной техники	
--	------------------------------------------------------------------------------------	--

к ПОП по

специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯрТК

И.В. Трунова

«__» _____ 202__ г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.ОХРАНА ТРУДА

Ярославль, 2023 г.

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Охрана труда	ОП.	

Разработчик: Трунова И.В., к.п.н, преподаватель ЯрТК

Рецензент: Паклина О.В., заместитель директора по УПР, преподаватель высшей квалификационной категории

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа


Протокол № ___ от __. __. 202__ г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство базовой подготовки в части освоения соответствующих общих (ОК) компетенций: ОК 01-05, ОК 09

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин (вариативная часть).

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Охрана труда	ОП.	

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:


В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать основными понятиями и категориями трудового законодательства в области охраны труда, трудовых отношений; - применять средства индивидуальной и коллективной защиты; - соблюдать требования по безопасному ведению технологического процесса. 	<ul style="list-style-type: none"> - правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организациях и предприятиях; - особенностей обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности; - личной и производственной санитарии и пожарной защиты; - правила оказания первой помощи при различного рода поражениях.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы


Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе: лекции	32
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе: домашняя работа, подготовка выступления с презентацией; работа с нормативными документами, Трудовым Кодексом, с системами Гарант, КонсультантПлюс, самостоятельная работа на занятии: обучающие и контролирующие тесты	6
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Охрана труда	ОП.	


2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Охрана труда»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды освоенных компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические, правовые и нормативные основы охраны труда			
Организация управления охраной труда на предприятии			
Тема 1.1. Нормативно-правовые акты о труде и охране труда: федеральные, региональные, муниципальные, локальные	Содержание учебного материала Нормативно-правовые акты о труде и охране труда: федеральные, региональные, муниципальные, локальные. Цели и задачи дисциплины «Охрана труда». Обучение, проверка знаний по охране труда, виды инструктажей по охране труда, ст.225 ТК РФ, ст.196 ТК РФ. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд (определяет работодатель)	2	ОК 01-05, ОК 09
Самостоятельная работа обучающихся <i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Подготовка выступления с презентацией по теме 1. Виды инструктажей по охране труда. 2. Инструкция по охране труда	<i>Виды отчетных работ</i> Выступление с презентацией	1	
Тема 1.2. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Производственный травматизм и страхование от несчастных случаев на производстве	Содержание учебного материала Основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования охраны труда ст. 217 ТК РФ Государственный контроль и надзор: Федеральная инспекция труда, Государственный санитарно-эпидемиологический надзор, Государственный энергетический надзор, Государственный пожарный надзор, федеральный горный и промышленный надзор, федеральный надзор Российской Федерации по ядерной и радиационной безопасности, государственная инспекция безопасности дорожного движения, органы юстиции и т.д. Ответственность за нарушение законов о труде и правил по безопасности труда Производственный травматизм и страхование от несчастных случаев на производстве Ст. 227 ТК РФ. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету Ст.228 ТК РФ. Обязанности работодателя при несчастном случае Ст.228.1. ТК РФ Порядок извещения о несчастных случаях Ст. 229 ТК РФ. Порядок формирования комиссий по расследованию несчастных случаев Ст.229.1 ТК РФ. Сроки расследования несчастных случаев Ст. 229.2 ТК РФ. Порядок проведения расследования несчастных случаев Ст.229.3 ТК РФ. Проведение расследования несчастных случаев государственными инспекторами труда	4	ОК 01-05, ОК 09

Самостоятельная работа обучающихся <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i>		1	
<p>1. Расследование и учет несчастных случаев на производстве Обратиться к ТК РФ по рекомендованным статьям 230 ТК РФ. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев 230.1 ТК РФ. Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве 231 ТК РФ. Рассмотрение разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев.</p>			
Тема 1.3. Трудовые отношения и дисциплина труда. Трудовой договор.	Содержание учебного материала		
	Трудовые отношения и дисциплина труда	4	ОК 01-05, ОК 09
	Трудовой договор Статья 56 ТК РФ. Понятие трудового договора. Ст.57 ТК РФ. Содержание трудового договора Ст.59 ТК РФ. Срочный трудовой договор Ст.60 ТК РФ. Запрещение требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым договором Статья 60.1 ТК РФ. Работа по совместительству Статья 282 ТК РФ. Общие положения о работе по совместительству Статья 285 ТК РФ. Оплата труда лиц, работающих по совместительству Статья 286 ТК РФ. Отпуск при работе по совместительству Статья 152 ТК РФ. Оплата сверхурочной работы Статья 153 ТК РФ. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни Статья 154 ТК РФ. Оплата труда в ночное время Статья 157 ТК РФ. Оплата времени простоя		
	Практическое занятие	2	
	Анализ действующего трудового договора	2	3
	Содержание учебного материала		
Дисциплина труда. Поощрения и взыскания. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя ТК РФ Глава 30. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА Ст.191 ТК РФ. Поощрения за труд Ст.192 ТК РФ. Дисциплинарные взыскания Ст. 193 ТК РФ. Порядок применения дисциплинарных взысканий Ст. 194 ТК РФ. Снятие дисциплинарного взыскания Ст.81 ТК РФ. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	4	ОК 01-05, ОК 09	
Практическое занятие	2		

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Охрана труда	ОП.	

	Разбор вопросов и статей ТК РФ Тест 1 (по ст., 91,100, 212, 214, 209,217, 225, 229, 231, 230 ТК РФ)	2	
Самостоятельная работа обучающихся Изучение конспекта Подготовка выступлений с презентацией на предлагаемые темы			
Тема 1.4 Особенности охраны труда Женщин и детей. Гигиена труда	Содержание учебного материала Особенности охраны труда Женщин Статья 254 ТК РФ. Перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет Статья 257 ТК РФ. Отпуска работникам, усыновившим ребенка Статья 258. Перерывы для кормления ребенка Статья 259 ТК РФ. Статья 260 ТК РФ. Гарантии женщинам в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков Статья 262 ТК РФ. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, и женщинам, работающим в сельской местности.	6	ОК 01-05, ОК 09
Самостоятельная работа обучающихся: <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> 1. Труд несовершеннолетних детей. 2. Особенности охраны труда женщин	<i>Виды отчетных работ</i> Выступление с презентацией	1	
Раздел 2. Классификация и номенклатура негативных факторов. Источники и характеристики негативных факторов и их воздействие на человека			
Тема 2.1. Источники и характеристики негативных факторов и их воздействие на человека	Содержание учебного материала Условия труда, вредный производственный фактор, опасный производственный фактор, профессиональные заболевания, травма, опасность, аксиома потенциальной опасности, классификация и номенклатура негативных факторов: физические; химические; биологические; психофизиологические. Наиболее опасные и вредные работы Источники и характеристики негативных факторов и их воздействие на человека	2	ОК 01-05, ОК 09
Самостоятельная работа обучающихся 1. Инструкция по охране труда 1. Вредные производства. 2. Охрана атмосферного воздуха 2. Охрана водной среды.		1	
Тема 2.2	Содержание учебного материала		

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Охрана труда	ОП.	

Электробезопасность. Первая помощь при поражении электрическим током	Заземление, зануление. Виды поражений. Реанимационные действия (видео – медики МЧС). Первая помощь при поражении электрическим током	2	ОК 01-05, ОК 09
Самостоятельная работа обучающихся			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Действие электрического тока на организм человека 2. Способы освобождения пострадавшего от действия электрического тока 3. Меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим от поражения электрическим током. 			
Тема 2.3. Пожаробезопасность. Причины пожаров. Классификация огнетушителей.	Содержание учебного материала Причины пожаров, статистика в регионе. Классификация огнетушителей. (Видеофильм по противопожарной безопасности)	2	ОК 01-05, ОК 09
Самостоятельная работа обучающихся		1	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Действия сотрудников при возникновении пожара. 2. Организационные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в организациях. 3. Права, обязанности и ответственность руководителей, должностных лиц в области пожарной безопасности. 4. Права, обязанности и ответственность граждан в области пожарной безопасности. 5. Виды огнетушителей. 6. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации. 			
Тема 2.4 Защита от электромагнитных полей. Охрана труда при использовании компьютерной техники	Содержание учебного материала Защита от электромагнитных полей. Охрана труда при использовании компьютерной техники Радиационная безопасность.	2	ОК 01-05, ОК 09
Тема 2.5 Оказание первой (доврачебной) помощи. Правила реанимации пострадавших до приезда скорой помощи	Практическая работа Оказание первой (доврачебной) помощи Правила реанимации пострадавших до приезда скорой помощи. Первая помощь: при отравлении, при ранении, при укусе животного, при ушибах, растяжениях и переломах; при обморожении. Меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим от поражения электрическим током. Действия при выполнении искусственного дыхания.	4 2 2	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Охрана труда	ОП.	

Самостоятельная работа обучающихся Подготовить выступление с презентацию по предложенным темам: Правила реанимации пострадавших до приезда скорой помощи Первая помощь при обмороке, тепловом ударе, солнечном ударе, отравлениях. Первая медицинская помощь при попадании инородных тел . Первая медицинская помощь при обморожении. Первая медицинская помощь при ожогах. Первая медицинская помощь при ранении. Первая медицинская помощь при кровотечениях. Меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим от поражения электрическим током. Действия при выполнении искусственного дыхания.		1	
Тема 2.6. Обучение, проверка знаний по охране труда	Содержание учебного материала Обучение, проверка знаний по охране труда, виды инструктажей по охране труда , ст.225 ТК РФ, ст.196 ТК РФ Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд (определяет работодатель)	2	ОК 01-05, ОК 09
	Тема 2.7. Обеспечение комфортных условий трудовой деятельности Содержание учебного материала Обеспечение комфортных условий трудовой деятельности. Эргономические основы безопасности труда. Освещение рабочего места.	2	ОК 01-05, ОК 09
Тема 2.8.Аттестация рабочих мест по условиям труда	Содержание учебного материала Аттестация рабочих мест по условиям труда	2	ОК 01-05, ОК 09
	Итоговое занятие Тест. Выступления с презентациями. Дифференцированный зачет	2	3
Всего:		48	

Темы для выступления с презентаций (индивидуальные задания для самостоятельной работы)

1. Инструкция по охране труда (для банковских служащих)
2. Виды инструктажей по охране труда.
3. Аттестация рабочих мест по условиям труда
4. Правила реанимации пострадавших до приезда скорой помощи
5. Действие электрического тока на организм человека
6. Способы освобождения пострадавшего от действия электрического тока
7. Действия сотрудников при возникновении пожара.
8. Организационные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в организациях.
9. Права, обязанности и ответственность руководителей, должностных лиц в области пожарной безопасности.
10. Первая помощь при обмороке, тепловом ударе, солнечном ударе, отравлениях.
11. Первая медицинская помощь при попадании инородных тел.
12. Первая медицинская помощь при обморожении.
13. Первая медицинская помощь при ожогах.
14. Радиационная безопасность
15. Труд несовершеннолетних детей.
16. Первая медицинская помощь при ранении.
17. Первая медицинская помощь при кровотечениях.
18. Вредные производства.
19. Меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим от поражения электрическим током.
20. Права, обязанности и ответственность граждан в области пожарной безопасности.
21. Виды огнетушителей.
22. Гигиена труда.
23. Охрана труда при использовании компьютерной техники
24. Охрана атмосферного воздуха
25. Действия при выполнении искусственного дыхания.
26. Охрана водной среды.
27. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации.
28. Расследование и учет несчастных случаев на производстве
29. Особенности охраны труда женщин

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ


3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, но не требует специального кабинета.

Оборудование учебного кабинета: столы, стулья

Технические средства обучения: мультимедиапроектор, компьютер, экран или большой монитор (конспект лекций на презентациях).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Охрана труда	ОП.	

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: (Гарант, Консультант)

1. Конституция РФ от 12.12.2003 г.
2. Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации».
4. Указ Президента РФ от 04.05.1994 г. № 850 «О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства Российской Федерации о труде и охране труда».
5. Постановление Правительства РФ от 26.08.1995 г. № 843 «О мерах по улучшению условий и охраны труда» (в ред. от 21.03.1998 г. № 332).
6. Постановление Правительства РФ от 11.03.1999 г. № 279 «Положение о расследовании и учете несчастных случаев на производстве».
7. Приказ Министерства энергетики РФ от 27.12.2000 г. № 163 «Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок».
8. Приказ МЧС РФ от 18.06.2003 г. № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)».
9. *Карнаух, Н. Н.* Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — С. 11 — 71 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433281>

Дополнительные источники

1. *Родионова, О. М.* Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434706>

Интернет-ресурсы:

1. Российская энциклопедия по охране труда: www.slovari.yandex.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения:	

оказывать первую помощь пострадавшим, проводить производственный инструктаж рабочих; осуществлять контроль над соблюдением правил охраны труда и производственной санитарии	практическое занятия, домашняя работа, домашнее индивидуальное задание
знания:	
особенностей обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности; правовых, нормативных и организационных основ охраны труда в организациях, личной и производственной санитарии и пожарной защиты	практические занятия, домашняя работа, домашнее индивидуальное задание, текущий контроль

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ОТЧЕТНЫХ РАБОТ

Вид и наименование работы	Вид контроля	Критерии оценки			
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно» или работа не засчитывается
Подготовка докладов на предложенные темы (выступление с презентацией)	Устное выступление с презентацией	1. Текст доклада соответствует теме. 2. Изложение логичное 3. Дикция четкая 4. Наглядная интересная визуальная презентация	1. В тексте имеются небольшие неточности. 2. В изложении неточности 3. не интересная визуальная презентация	1. В тексте - неточности 2. В изложении - неточности 3. Дикция плохая 4. Не наглядная презентация	1. Не представлен текст доклада 2. Студент не готов к выступлению
Выполнение работ по оказанию первой помощи	Описание последовательности работ с показом	1 Студент знает последовательность приемов 2. Умеет показать	1 Студент ошибается в последовательности приемов 2. Умеет показать	1 Студент ошибается в последовательности приемов 2. При показе допускает незначительные ошибки	1 Студент ошибается в последовательности приемов 2. Не может показать
Тест	Письменный контроль	85% и более правильных ответов	≥ 75% , но ≤ 85% правильных ответов в тесте	≥ 65% , но ≤ 75% правильных ответов в тесте	Менее 65% правильных ответов в тесте

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

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии через: - портфолио студента, - общение в ходе практики.	Экспертная оценка при прохождении практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертная оценка при прохождении практики

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	Экспертная оценка при прохождении практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные.	Экспертная оценка при прохождении практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ; работа с АРМами, Интернет, Интранет	Экспертная оценка при прохождении практики
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с сотрудниками организации (другими обучающимися, руководителями), преподавателями в ходе обучения; умение работать в группе.	Экспертная оценка при прохождении практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Экспертная оценка при прохождении практики
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики творческих и проектных работ (курсовых, рефератов, докладов и т.п.)	Экспертная оценка при прохождении практики
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в изучаемой области; использование «элементов реальности» в работах обучающихся (курсовых, рефератов, докладов и т.п.).	Экспертная оценка при прохождении практики

6. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО МАТЕРИАЛАМ РАЗДЕЛОВ (ТЕМ)

Тема 1.1. Основы трудового законодательства

1. Основные законодательные акты охраны труда.

Тема 1.2. Обучение, проверка знаний по охране труда

1. Обучение безопасности труда и виды инструктажа. Кто их проводит?

Тема 1.3. Основные направления государственной политики в области охраны труда

1. Принципы государственной политики в области охраны труда.
2. Виды ответственности за нарушения законодательства в зависимости от характера нарушения.
3. Государственный надзор и общественный контроль за охраной труда.
4. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Сроки проведения и решаемые задачи в процессе аттестации рабочих мест.

Тема 1.4. Производственный травматизм и страхование от несчастных случаев на производстве

2. Что такое специальное расследование НС и как оно проводится? Перечислите сроки расследования НС.

Тема 1.5. Трудовые отношения и дисциплина труда

1. Организация охраны труда на предприятии. Перечислите конкретные обязательства, которые стоят перед работодателем и работником по мероприятиям ОТ и ТБ.

Тема 1.6 Особенности охраны труда Женщин и детей

1. Особенности охраны труда женщин и молодежи.

Тема 1.7. Гигиена труда

1. Защита от загрязнения воздушной среды: вентиляция и системы вентиляции.
2. Защита от загрязнения водной среды: методы и средства очистки воды.

3. Средства индивидуальной защиты. Какие средства защиты органов дыхания, головы, ног и глаз вы знаете?

Раздел 2.

Тема 2.1. Источники и характеристики негативных факторов и их воздействие на человека

1. Вредный и опасный производственный факторы. Классификация.
2. «Вредные условия труда» и как они подразделяются?
3. Что такое «тяжесть и напряженность» трудового процесса?
4. «Вибрация», «шум». Биологическое воздействие на работника.
5. Виды излучений.
6. Микроклимат в производственных помещениях. По каким параметрам нормируется микроклимат в производственных помещениях?
7. Виды производственного освещения.
8. Анализ опасностей. Основные направления снижения травмирования.
9. Методы защиты от вибрации и шума.
10. Методы защиты от электромагнитных излучений.
11. Методы защиты от ионизирующих излучений

Тема 2.2. Электробезопасность

1. Воздействие электрического тока на человека.
2. Причины поражения человека электрическим током. Пути прохождения электрического тока в теле человека.

Тема 2.3. Пожаробезопасность

1. Что называется пожаром и чем он характеризуется? Средства и способы тушения пожаров.
2. Перечислите основные требования к системам пожарной защиты. Перечислите виды наиболее применяемых огнетушителей.

Тема 2.4. Защита от электромагнитных полей

1. Перечислите вредные факторы, которые воздействуют на оператора в процессе работы за ПК.
2. Перечислите требования к параметрам воздушной среды, к уровню шума, вибрации в помещении с вычислительной техникой.
3. Перечислите требования к освещению помещений с вычислительной техникой и его размещению.
4. Режим труда и отдыха при работе с ПК. Требования к применению средств защиты в помещениях с ПК.

Тема 2.5. Оказание первой (доврачебной) помощи

ВОПРОСЫ К зачету по дисциплине «ОХРАНА ТРУДА»

1. «Вредный и опасный» производственный фактор. Классификация.
2. «Вредные условия труда» и как они подразделяются?
3. Что такое «тяжесть и напряженность» трудового процесса?
4. «Вибрация», «шум». Биологическое воздействие на работника.
5. Виды излучений.
6. Электромагнитные излучения, биологическое воздействие на человека.
7. Ионизирующие излучения, биологическое воздействие на человека.
8. Воздействие электрического тока на человека.
9. Причины поражения человека электрическим током. Пути прохождения электрического тока в теле человека.
10. Микроклимат в производственных помещениях. По каким параметрам нормируется микроклимат в производственных помещениях?
11. Виды производственного освещения.
12. Анализ опасностей. Основные направления снижения травмирования.

13. Методы защиты от вибрации и шума.
14. Методы защиты от электромагнитных излучений.
15. Методы защиты от ионизирующих излучений
16. Методы обеспечения безопасности человека от поражения электрическим током.
17. Защита от загрязнения воздушной среды: вентиляция и системы вентиляции.
18. Защита от загрязнения водной среды: методы и средства очистки воды.
19. Средства индивидуальной защиты. Какие средства защиты органов дыхания, головы, ног и глаз вы знаете?
20. Принципы государственной политики в области охраны труда.
21. Основные законодательные акты охраны труда.
22. Виды ответственности за нарушения законодательства в зависимости от характера нарушения.
23. Организация охраны труда на предприятии. Перечислите конкретные обязательства, которые стоят перед работодателем и работником по мероприятиям ОТ и ТБ.
24. Обучение безопасности труда и виды инструктажа. Кто их проводит?
25. Государственный надзор и общественный контроль за охраной труда.
26. Особенности охраны труда женщин и молодежи.
27. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
28. Действия работодателя после сообщения ему о произошедшем несчастном случае. Перечислите состав создаваемых комиссий по расследованию НС.
29. Что такое специальное расследование НС и как оно проводится? Перечислите сроки расследования НС и специального НС.
30. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Сроки проведения и решаемые задачи в процессе аттестации рабочих мест.
31. Перечислите вредные факторы, которые воздействуют на оператора в процессе работы за ПК.
32. Перечислите требования к параметрам воздушной среды, к уровню шума, вибрации в помещении с вычислительной техникой.
33. Перечислите требования к освещению помещений с вычислительной техникой и его размещению.
34. Режим труда и отдыха при работе с ПК. Требования к применению средств защиты в помещениях с ПК.
35. Что называется пожаром и чем он характеризуется? Средства и способы тушения пожаров. Перечислите виды наиболее применяемых огнетушителей



**к ПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**


УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯрТК

И.В. Трунова

«__» _____ 202__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. ТРЕБОВАНИЯ К ЗДАНИЯМ И ИНЖЕНЕРНЫМ СИСТЕМАМ
ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ОП.	

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __.__.202__ г.



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**

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ОП.	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство


Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09. ПК 1.1,1.3

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	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
	<p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ОП.	


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

Освоение производственной практики обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

ЛР №	Расшифровка
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном
	и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ОП.	

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 7	Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ОП.	

ЛР 9	Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде
ЛР 10	Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике
ЛР 12	Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства

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	96
в т.ч. в форме практической подготовки	
теоретическое обучение	64
практические занятия	16
Самостоятельная работа	12
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме - экзамена	2

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ОП.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. час. / в т. ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	4	5
Тема 1. Современные принципы проектирования гостиничных зданий	Содержание учебного материала	8/0	ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 1.1-1.3
	1.Материально-техническая база туристских учреждений. Состав основных фондов туристских учреждений.	2	
	2.Продукт «гостиница». Алгоритм гостиничного проекта: основные понятия проектирования; этапы проектирования гостиничных предприятий; виды проектов; принципы проектирования.	2	
	3.Влияние месторасположения объекта на типологию гостиничных предприятий (туристская дестинация).	2	
	4.Основные требования к зданиям гостиниц и туристских комплексов.	2	
	Самостоятельная работа №1. Тематика домашних заданий: сбор данных для проектирования гостиницы в конкретном регионе (обоснование целесообразности)	4	
Тема 2. Архитектурно планировочные	Содержание учебного материала	20/4	ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09
	5.Основные тенденции архитектурного решения современных гостиниц	2	
	6.Виды систем застройки гостиничного предприятия	2	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ОП.	

	7.Конструктивные схемы гостиничных предприятий: бескаркасные, каркасные и с неполным каркасом	2	ПК 1.1-1.3
функциональная организация гостиничных зданий	8.Композиционные схемы помещений	2	
	9.Схема функциональной организации малой бюджетной гостиницы	1	
	10.Схема функциональной организации большой гостиницы повышенной категории	1	
	11.Объемно-планировочное решение гостиничного объекта: основные блоки помещений и функциональные требования к ним, связь между отдельными блоками помещений	1	
	12.Объемно-планировочное решение гостиничного объекта: основные блоки помещений и функциональные требования к ним, связь между отдельными блоками помещений	1	
	13.Функциональное зонирование основных помещений гостиниц	2	
	14.Требования к проектированию комплекса жилых и общественных помещений	2	
	15.Пр. з. № 1. Состав проектной документации на строительство гостиничного комплекса. Схемы систем застройки гостиниц	2	
	16.Пр. з. № 1. Решение задач на определение категории гостиниц, пользуясь документом «Требования к гостиницам и другим средствам размещения различных категорий»	2	
	Самостоятельная работа № 2. Тематика домашних заданий: проведение функционального зонирования различных помещений гостиничных предприятий	2	
Тема 3. Современная инженерная система гостиничных	Содержание учебного материала	20/4	
	17.Общие требования к инженерно-техническому оборудованию гостиничных предприятий, требования ТУ	2	
	18.Принципы подбора оборудования: модульная координация, однотипность, унификация. Системы теплоснабжения и отопления зданий	1	
	19.Системы водоснабжения и канализации здания	1	
			ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 1.1-1.3

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ОП.	


	20.Вентиляция и кондиционирование воздуха в помещениях гостиничного комплекса	2	
предприятий. Система жизнеобеспечения гостиниц.	21.Пр. з. № 2. Изучение элементарных схем систем водоснабжения и канализации гостиничных зданий	2	
	22.Пр. з. № 2. Технический осмотр и ремонт данных систем	2	
	23.Централизованная система пылеудаления	1	
	24.Лифтовое оборудование, энергетическое оборудование	1	
	25.Телекоммуникационные системы (телефонная и радиотелефонная связь, локальная компьютерная сеть, система контроля доступа)	2	
	26.Комплексная система обеспечения безопасности, комплексная системаоснащения конференц – залов	2	
	27.Профессиональное технологическое оборудование (уборочные машины,оборудование прачечных и химчисток	2	
	28.Оборудование службы приема и размещения	2	
	Самостоятельная работа № 3. 1. Подготовка презентаций о современных электронных ключах 2. Подготовка презентаций о системе контроля доступа 3. Подготовка презентаций о контроле пользования мини-сейфами	4	
Тема 4. Ресурсосберегающие иэнергосберегающие технологии в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	14/4	ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 1.1-1.3
	29.Общая характеристика ресурсов. Определение потребности гостиничного предприятия в материальных и технических ресурсах	1	
	30.Контроль правильного использования материальных и технических ресурсов	1	
	31.Роль ресурсосберегающих технологий в обеспечении прибыльности гостиницы	1	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ОП.	

	32.Применение новых ресурсосберегающих технологий в эксплуатации инженерного оборудования и функционировании предметно-пространственной среды	1	
	33.Пр. з. № 3. Схемы систем отопления и вентиляции гостиниц.	2	
	34.Пр. з. № 3. Решение ресурсосберегающих технологий в Эксплуатации технических систем обеспечения гостиниц	2	
	35.Автоматизация здания гостиницы как основной фактор экономного использования человеческих ресурсов	1	
	36.Автоматизация здания гостиницы как основной фактор экономного использования человеческих ресурсов	1	
	37.Энергосберегающие технологии в системах отопления, вентиляции и кондиционирования зданий	2	
	38.Ресурсо – энергосбережения в прачечной	2	
Тема 5. Современная архитектура и интерьер гостиничных зданий	Содержание учебного материала	12/4	ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 1.1-1.3
	39.Основные понятия архитектуры. Понятие «стиль» в архитектуре. Современные архитектурные стили гостиничных предприятий	1	
	40.Экстерьер здания и его влияние на создание интерьера. Ландшафтная архитектура	1	
	41.Социальные и композиционные основы интерьера. Принципы оформления интерьера гостиничных зданий.	1	
	42.Естественное и искусственное освещение в интерьере. Параметры светового климата	1	
	43.Осветительные приборы и их использование в условиях гостиницы	1	
	44.Проблема цвета в интерьере и его физиологическое воздействие на человека. Колористическая композиция различных помещений гостиничного предприятия	1	
	45.Мебельные стили в интерьере. Требования к современным мебельным изделиям. Меблировка жилых и общественных помещений гостиницы	1	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ОП.	

	46. Декоративное искусство в художественном оформлении интерьера. Современные тенденции, влияющие на оформление гостиничных предприятий.	1	
	47. Пр. з. № 4. Выбор материалов для оформления интерьеров гостиничных зданий	2	
	48. Пр. з. № 4. Составление схемы расстановки мебели с учетом стиля гостиницы и функционального назначения помещения	2	
	Самостоятельная работа № 4. Тематика домашних заданий: 1. Подготовка докладов, презентаций по различным архитектурным стилям. 2. Подготовка докладов и презентаций по современному оформлению интерьера гостиничных предприятий	2	
Тема 6. Создание системы безопасности в гостиничном предприятии	Содержание учебного материала	6	ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09
	49. Основные документы, регламентирующие охрану труда. Права работников на охрану труда при оформлении трудового договора	2	
	50. Организация охраны труда на предприятии. Типовые инструкции по охране труда	1	
	51. Производственная экология и санитария. Надзор и контроль по охране труда.	1	
	52. Ответственность работодателя и сотрудника за нарушение законодательных актов об охране труда	2	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация- экзамен		2	
Всего:		96	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ОП.	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины «Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия» должны быть предусмотрены специальные помещения:

- кабинет «Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.;

- технические средства: компьютер, средства аудиовизуализации, мультимедийный проектор; наглядные пособия (натуральные образцы продуктов, муляжи, плакаты, DVD фильмы, мультимедийные пособия).

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. Безруков, С. В. Требования к зданиям и инженерным системам гостиничных предприятий : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / С. В. Безрукова. – Москва : Издательский центр «Академия», 2019. – 208 с. – ISBN 978-5-394-00744-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].–URL: <http://www.iprbookshop.ru/57644.html>

2. Гридин, А. Д. Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / А. Д. Гридин. – Москва : Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с. – ISBN 978-5-3942-0749-6.—Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].–URL: <http://www.iprbookshop.ru/76648.html>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Кусков, А. С. Гостиничное дело : учебное пособие / А. С. Кусков. –Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 328 с. –ISBN 978-5-3940-0744-6. –Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –URL: <http://www.iprbookshop.ru/939.html>

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа учебной дисциплины Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ОП.	

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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



**к ПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯрТК


И.В. Трунова

«__» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

2023 г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01	

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __. __.202__ г.



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:

1.1.1. 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
------------------	---	----------------------------------------------

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01	

	<p>службы предприятия туризма и гостеприимства;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; – использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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 – 338 часов

в том числе в форме практической подготовки – 170 часов

Из них на освоение МДК – 192 часа.

в том числе самостоятельная работа – 28 часов;

практики, в том числе учебная – 72 часов;

производственная – 36 часов.

Промежуточная аттестация – 2+6 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 подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК			Практики		
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная
					Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа ¹⁹	Промежуточная аттестация		
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	96	52	64	16	8		36	
ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства	66	30	48	12	6		18	
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	48	12	48	12	6			
ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	82	40	64	22	8	2	18	
	Производственная практика	36							36
	Промежуточная аттестация	6					6		
	Всего:	338	134	224	62	28	8	72	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 технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		64/16
МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства		56/16
Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Содержание</p> <p>Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	4
Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	<p>Содержание</p> <p>Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции</p> <p>Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций</p> <p>Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий</p>	36
		20

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01	

	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	16
	Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства	
	Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс	
	Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16
	Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	4
	Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства	2
	Составление графиков выхода на работу.	2
	Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду	2
	Разработка программы формирования лояльности персонала.	2
	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб	4
Самостоятельная работа		8
Учебная практика раздела 1 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
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства		48/12
МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства		42/12
Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы	Содержание	10
	Документ и его функции.	

оформления документов	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	10
	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	
Тема 2.2. Основные виды управленческих документов	Содержание	12/6
	Организационные документы.	12
	Распорядительные документы.	
	Виды информационно-справочных документов и документов по личному составу	6
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции) Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)	
Тема 2.3. Организация работы с документами	Содержание	16/6
	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	6
	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства. Составление приказов, личных дел, списка работников.	6
Самостоятельная работа	6	
Учебная практика раздела 2 Виды работ Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов.	18	
Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	48/12	
МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения	42/12	
	Содержание	16/4
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	8

Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	4
	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	18/8
	Деловое общение. Этика и этикет.	4
	Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал.	4
	Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Встреча, обслуживание клиентов/гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	10
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства.	8
	Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.	
Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства		64/22
МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства		52/22
Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика	Содержание	22/10
	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	10	
	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	22
	Основные методы ценообразования, используемые 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	30/12
	Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.	18
	Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	
	Деловое общение. Этика и этикет.	



<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	<p>12</p>
<p>Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики</p>	<p>12</p>
<p>Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.</p>	<p>12</p>
<p>Учебная практика раздела 4Виды работ Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; Подготовка к обслуживанию и приему клиентов; Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.</p>	<p>18</p>
<p>Производственная практика раздела 1Виды 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. 2Виды работ Составление и обработка документации; Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями; Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. 3Виды работ Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами. 4Виды 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.</p>	<p>36</p>
<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>2+6</p>
<p>Всего</p>	<p>338</p>



3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. 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.

3.2. 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. Выпрямкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/487121>
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 ПРОФобразование : [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 :

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01	

Издательство Юрайт, 2021. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – 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 978-5-534-13858-0. – 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 978-5-534-09981-2. – 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 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [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 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>
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. Ильшева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Ильшева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01	

В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2021. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-



1121-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104917>

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

О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 111 с. – ISBN 978-5-4486-0152-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [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 978-5-4488-1017-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [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 978-5-534-13977-8. – 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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01	

профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва :

Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474137>

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 978-5-534-08314-9. – 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 978-5-534-08314-9. – 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>

3.2.2. Дополнительные источники

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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01	

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 2035года».

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 PROОбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ


Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	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



<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>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</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
-------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------




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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01	


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	


КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО МАТЕРИАЛАМ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ

1. Цель и задачи делопроизводства. Документационное обеспечение управления.
2. Дайте характеристику развития делопроизводства в период коллегиального делопроизводства.
3. Дайте характеристику развития делопроизводства в период приказного делопроизводства.
4. Документирование. Документоведение.
5. Дайте характеристику развития делопроизводства в период министерского делопроизводства.
6. Понятие «документ», соотношение понятий «информация» и «документ».
7. Цель разработки ЕГСД и ГСДОУ.
8. Классификация документов по признакам
9. Развитие делопроизводство на современном этапе.
10. Система документации.
11. Функции документа.
12. Унификация и стандартизация документов.
13. Состав нормативно-методической базы современного делопроизводства.
14. Реквизит документа, понятие, состав.
15. Юридическая сила документа.
16. Бланк документа, понятие виды.
17. Дайте определение постоянного и переменного реквизитов документа.
18. Функция организационно-правовой документации.
19. Формуляр и формуляр-образец документа.
20. Состав организационно-правовой документации.
21. Переменная часть реквизита документа.
22. Назовите основные требования к изготовлению, учету, использованию и хранению бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, гербов субъектов Российской Федерации.
23. Взаимоисключающие реквизиты.
24. Функция распорядительной документации.
25. В чем состоит особенность составления и оформления организационно-правовых документов.
26. Состав справочно-информационной документации.
27. Назначение справочно-информационной и справочно-аналитической документации.
28. Состав распорядительной документации.
29. Понятие «документооборот». Какими документами регламентируется документооборот в организации.
30. Дайте определения следующим понятиям: постановление, решение, приказ, распоряжение, указание.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01	

31. Каким требованиям отвечает документооборот организации.
32. Процедура издания распорядительных документов.
33. Понятие «документопоток». Основные потоки документов.
34. В чем состоит особенность составления и оформления организационно-распорядительных документов.
35. В чем состоит особенность составления и оформления справочно-информационных документов.
36. Назовите назначение и основной принцип регистрации документов.
37. Особенности работы с входящими документами
38. Состав справочно-аналитической документации.
39. Понятие и виды номенклатуры дел.
40. В чем состоит особенность составления и оформления справочно-аналитических документов.
41. Особенности работы с исходящими документами.
42. Этапы экспертизы ценности документов.
43. Основные требования, предъявляемые к формированию дел.
44. Основные задачи автоматизации ДОУ.
45. Подготовка дел к хранению.
46. Назовите цели создания системы автоматизации делопроизводства и документооборота.
47. Как выражается объем документооборота.
48. Назовите системы и формы регистрации документов.
49. Функции и задачи системы срокового контроля.
50. Назовите этапы контроля за исполнением документов.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02	

к ПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство


УТВЕРЖДАЮ
Директор ЯрТК
И.В. Трунова
_____ «__» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ_н.02

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

(для направленности «Гостиничные услуги»)

2023 г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02	

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).

Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __. __.202__ г.



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	<ul style="list-style-type: none">– оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;– проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;– распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных;– планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;– формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;– координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов);– контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и
------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;

- взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса;
- управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах);
- стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности;
- организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;
- 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

	<p>гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием; – 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
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; – обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием 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	<ul style="list-style-type: none"> – законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг; – основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; – технологии организации процесса питания; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – гостиничный маркетинг и технологии продаж; – требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; – специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 – 538 часа

в том числе в форме практической подготовки – 346 часов

Из них на освоение МДК – 298 часов.

в том числе самостоятельная работа – 42

практики, в том числе учебная – 108

часов;


производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Всего	Обучение по МДК			Практики	
					В том числе				
					Лабораторных. и практических. занятий / курсовая	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 гостиничного комплекса	112	36	112	36	14	2		
ПК 2.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса	96	20	96	20+20	12	2		
ПК 2.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	144	44	144	44	16	2		
	Учебная практика	108	108					108	
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	6					6		
	Всего:	538	280	352	100	42	12	108	72

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля	ПМ.02	
Предоставление гостиничных услуг		


2.2. Тематический план профессионального модуля (ПМ)

и содержание

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	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		112/36
МДК 02.01 В Организация деятельности службы приёма, размещения и бронирования		94/36
Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Содержание	24
	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	18
Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами.	6	
Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентаре.	6	
Оформление технологических документов службы номерного фонда.	6	
Тема 1.2. Организация	Содержание	34

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля	ПМ.02	
Предоставление гостиничных услуг		

и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей. Службы бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности гостиницы.
	Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы службы. Ознакомление с организацией рабочего места службы бронирования и продаж.
	Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение переговорного процесса. Понятие, цели, виды переговоров. Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров. Письменная коммуникация.
	Модели кросс-культурного поведения в бизнесе. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Понятие клиентоориентированности. Создание благоприятного расположения (гудвилл). Работа с рекламациями и отзывами потребителей.
	Психологические модели потребительских мотиваций. Типы покупательских мотиваций и решений.
	Служба бронирования. Структура. Персонал.
	Процедура бронирования. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с процедурой бронирования. Способы бронирования.
	Оформление заказов на бронирование номеров. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на бронирование.
	Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды отказов от бронирования. Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды оплаты бронирования
	Автоматизированные системы управления в гостиницах. Рынок автоматизированных систем управления.
	Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.
	Заполнение бланков бронирования на иностранном языке. Профессиональные термины и аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии. Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещения и выписки на английском языке
	Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы.
	Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с иностранными гостями.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля	ПМ.02	
Предоставление гостиничных услуг		

	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	18
	Анализ бронирования с использованием телефона, Интернета и туроператора.	2
	Анализ бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования.	2
	Анализ бронирования через центральную систему бронирования и GDS и при непосредственном общении с гостем	2
	Индивидуальное бронирование с использованием профессиональных программ	2
	Групповое бронирование с использованием профессиональных программ	2
	Коллективное бронирование с использованием профессиональных программ	2
	Бронирование от компаний с использованием профессиональных программ	2
	Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей в ситуациях.	2
	Диалоги с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке.	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		14
Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса		96/20
МДК 02.02 В Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг		80/20+20
Тема 2.1. Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Содержание	20
	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	10
	Составление персональных заданий горничным и супервайзерам.	2

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля	ПМ.02	
Предоставление гостиничных услуг		

	Оформление контроля качества уборки номеров.	1
	Составление памятки по уборке помещений гостиницы.	1
	Оформление забытых вещей.	2
	Расшифровка ярлыков текстильных изделий.	1
	Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.	1
	Составление программы противодействия воровству в гостинице.	2
Тема 2.2. Управление текущей деятельностью сотрудников службы бронирования и продаж	Содержание	20
	Ознакомление с технологией on-line бронирования. Виды и технологию использования пакетов современных прикладных программ.	
	Сегментирование клиентов. Формирование и ведение базы данных. Определение целевых групп клиентов. Программы лояльности; клиентские мероприятия.	
	Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг. Пакеты услуг.	
	Виды договоров (соглашений) на бронирование: о квоте мест с гарантией заполнения, о квоте мест без гарантии заполнения, о текущем бронировании, агентский. Прямые и не прямые 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	10
	Составление алгоритма построения и проведения презентации услуг гостиничного предприятия	1
	Формирование пакетов услуг гостиницы	1
	Клиентоориентированность в гостиничной сфере: формирование и развитие	2

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля	ПМ.02	
Предоставление гостиничных услуг		

	Формирование программ лояльности клиентов	1
	Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение бланков. Внесение изменений в бланки при неявке и аннуляции бронирования	1
	Профессиональная автоматизированная программа. Создание отчетов по бронированию и аннуляции.	1
	Формирование плана загрузки номерного фонда на день, составление графиков заезда гостей.	1
	Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.	1
	Профессиональная автоматизированная программа. Передача информации соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам (дополнительная кровать, букет цветов, иностранная пресса и прочее) и заказанным услугам.	1
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		12
Тематика курсовых работ		20
Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения		144/44
МДК 02.03 В Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы		124/44
Тема 3.1. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей	Содержание	40
	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. Знакомление 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	20
	Организация приёма, регистрации гостей.	4
	Размещение гостей (предоставление номеров).	4
	Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов.	4
	Чтение и перевод текстов с иностранного языка.	4
	Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение модуля Front Office.	4
Тема 3.2. Процесс поселения и выселения гостей	Содержание	40
	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	24
	Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя	2
	Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя	2
	Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя	2
	Работа с профайлом компаний, агентств, групп: корректировка и внесение изменений	2
	Особенности поселения гостей от группы	2
	Особенности поселения коллектива.	2
Переселение гостя из номера, подселение к гостю в номер	4	


Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля	ПМ.02	
Предоставление гостиничных услуг		

	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.	4
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3		16
Учебная практика		108
Виды работ		
Отработка приемов организации рабочего места службы приема и размещения		
Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг		
Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.		
Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.		
Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей		
Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей).		
Отработка навыков регистрации иностранных граждан.		
Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями.		
Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).		
Оформление и подготовка счетов гостей.		
Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями		
Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).		
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
 Внесение 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.
 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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля	ПМ.02	
Предоставление гостиничных услуг		

<p>Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.</p> <p>Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями</p> <p>Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями</p> <p>Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.</p> <p>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</p> <p>Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости</p> <p>Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле</p> <p>Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях</p> <p>Оформление принятых заявок на резервирование номеров</p> <p>Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования</p> <p>Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров</p> <p>Внесение изменений в заказ на бронирование</p> <p>Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения</p> <p>Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей</p> <p>Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями</p> <p>Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям.</p> <p>Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>	
Промежуточная аттестация	12
Всего	538

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля	ПМ.02	
Предоставление гостиничных услуг		

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 Профобразование : [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 Профобразование : [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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02	


образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. – URL:
<https://profspo.ru/books/104910>

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля	ПМ.02	
Предоставление гостиничных услуг		


4. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 249 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9457-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452929>
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 978-5-4488-0431-1, 978-5-7996-2823-9. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [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 PROФобразование : [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 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/864722>
9. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 296 с. – ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93537>
10. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 296 с. – ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93537>
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 PROФобразование : [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 PROФобразование : [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 PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93539>

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02	

<https://profspo.ru/books/93548>

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля	ПМ.02	
Предоставление гостиничных услуг		

14. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>
15. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 168 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07215-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471025>
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 PROФобразование : [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 PROФобразование : [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 PROФобразование : [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, 978-5-7996-2846-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [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. Джалайя. – Саратов : Профобразование, 2019. – 68 с. – ISBN 978-5-4488-0371-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [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. Ключева. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 449 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12518-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475785>
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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02	

PROОбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/44183>

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля	ПМ.02	
Предоставление гостиничных услуг		

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 PROФобразование : [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 PROФобразование : [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 PROФобразование : [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 PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91837>
28. Сницына, О.Н., Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник / О.Н. Сницына. — 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 PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91883>
30. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen : учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. – Саратов : Профобразование, 2020. – 116 с. – ISBN 978-5-4488-0685-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91843>
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 PROФобразование : [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,

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля	ПМ.02	
Предоставление гостиничных услуг		

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 978-5-534-14888-6. – 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 978-5-534-14888-6. – 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 978-5-534-14888-6. – 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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02	

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



<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p>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</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>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)</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействовать с отделами (службами) гостиничного комплекса Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02	

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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	


**к ПООП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЯрТК
И.В. Трунова
_____ «__» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ
СЛУЖАЩЕГО (ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКО)**

2023 г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

Программа разработана в соответствии с учебными планами для специальностей Профессионального образовательного частного учреждения «Ярославский технологический колледж» и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж» (ЯрТК).


Разработчик:

Рецензенты:

ОДОБРЕНА

Методический совет колледжа

Протокол № ___ от __. __.202__ г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	


СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля пм.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения вида деятельности (ВД): **Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)**

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности **Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, а также обучение по профессии Агент рекламный.

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

иметь практический опыт:


- ПО 1 – оформлять договорную и финансовую документацию;
- ПО 2 – использовать офисную технику;
- ПО 4 – производства рекламного продукта с учетом аспектов психологического воздействия рекламы, правового обеспечения рекламной деятельности и требований заказчиков;
- ПО 3 – подготовки к производству рекламного продукта;

уметь:

- У 1 – составлять тексты рекламных объявлений на заданную тематику;
- У 2 - составлять планы и графики деятельности по разработке и техническому исполнению рекламного продукта;
- У 3 – работать с рекламой в средствах массовой информации;
- У 4 – проводить процедуры согласования макетов рекламного продукта с заказчиком;
- У 5 – проводить презентацию рекламного продукта;
- У 6 – осуществлять фотосъемку для производства рекламного продукта;
- У 7 – осуществлять видеосъемку для производства рекламного продукта;
- У 8 – использовать профессиональные пакеты программного обеспечения для обработки графики, аудио-, видео-, анимации;

знать:


- З 1 – особенностей использования рекламного текста;
- З 2 – ценовую и сбытовую политику в рекламе;
- З 3 – сервисную деятельность в рекламе;
- З 4 – современные средства продвижения рекламы.
- З 5 – технику, технологии и технические средства фотосъемки в рекламе;
- З 6 – технику, технологии и технические средства видеосъемки в рекламе;
- З 7 – технологию создания Интернет-рекламы.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	


1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 306 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 160 часов;
самостоятельной работы обучающегося 24 часа;
промежуточная аттестация -10 часов;
учебной практики – 72 часа
производственной практики 36 часов.

Таблица 1 – Общие компетенции

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


Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	


	<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06 Проявлять гражданско-	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

<p>патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
<p>К 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

Таблица 2 – Профессиональные компетенции


Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ


2.1 Объем времени на освоение программы профессионального модуля и виды учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., промежуточная аттестация	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
У1-У5	Раздел 1. МДК 03.01. Теоретическое обучение по профессии Агент рекламный	96	80	40	2	12	0	0	-
У6 – У8	Раздел 2. МДК 03.02. Техника и технологии рекламной фотографии и рекламного видео	96	80	32	2	12		76	
У1-У8	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	306	160	72	4	24	0	76	36


Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1			
МДК 03.01 Теоретическое обучение по профессии Агент рекламный		96/40	
Подраздел 1. Рекламный текст.		36	
Тема 1.1. Рекламный текст.	Содержание	6	
	1 Особенности размещения текста на рекламном носителе.	2	2
	2 Текстовые блоки и их взаимное размещение.	2	2
	3 Текст и изображение: их соотношение в рекламе (подписи под рисунками, использование комиксов, рекламный текст как гипертекст)	2	2
	Практические занятия	8	
	1 Информационные технологии в профессиональной деятельности. Обработка текста.	2	
	2 Использование комиксов в рекламных целях.	2	
	3 Составление текстов рекламных объявлений на заданную тематику.	2	
	4 Рекламный текст как гипертекст.	2	
	Тема 1.2. Рекламный текст на наружных носителях.	Содержание	12
1 Рекламный текст на наружных носителях, в пространстве рисунка.		2	3
2 Рекламный текст на постройках и сооружениях.		2	2
3 Световой рекламный текст.		2	2
4 Рекламный текст и бодиарт.		2	2
5 Рекламный текст на изделиях из стекла, керамики, на каменной мозаике.		2	3
6 Технология нанесения рекламного текста на товарные этикетки, упаковки, пакеты, одежду.		2	3
Практические занятия		10	
1 Нанесение рекламного текста на товарные этикетки и упаковки.		2	
2 Нанесение рекламного текста на пакеты, кружки, одежду.		2	
3 Нанесение рекламного текста на изделия из стекла и керамики.		2	
4 Бодиарт как искусство. Использование бодиарта в рекламе.		2	
5 Достоинства, недостатки, примеры использования светового рекламного текста.		2	


Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

Подраздел 2. Маркетинг и сервисная деятельность в рекламе.		34		
Тема 2.1 Маркетинг в рекламе.	Содержание	8		
	1	Сегментирование рынка. Объекты и субъекты маркетинговой деятельности. Окружающая среда маркетинга.	2	2
	2	Конкурентная среда. Средства маркетинга. Жизненный цикл товара.	2	2
	3	Ценовая и сбытовая политика маркетинга. Методы изучения рынка, формирование спроса и продвижения рекламного продукта.	2	3
	4	Маркетинговая информация в рекламном тексте: имя бренда и УТП.	2	3
	Практические занятия		10	
	1	Интралингвистические особенности рекламного текста: фонетика, лексика, синтаксис, читаемость рекламного текста.	2	
	2	Специфика стиля рекламы.	2	
	3	Тропы и речевые фигуры.	2	
	4	Приемы речевого воздействия в рекламе.	2	
	5	Аргументация в рекламе.	2	
Тема 2.2. Сервисная деятельность в рекламе.	Содержание	8		
	1	Основы теории услуг. Предпосылки возникновения сервисной деятельности.	2	2
	2	Противоречия сервисной деятельности. Примеры.	2	3
	3	Виды сервисной деятельности. Классификация видов сервисной деятельности по сферам его осуществления.	2	3
	4	Сервисная деятельность как форма удовлетворения потребностей человека.	2	3
	Практические занятия		8	
	1	Теория организации обслуживания. Современные формы обслуживания.	2	
	2	Сервисная деятельность в рекламе.	2	
	3	Процесс принятия решения потребителем. Факторы, влияющие на процесс принятия решения: индивидуальные, психологические и социальные.	2	
	4	Процесс осознания потребности потребителем.	2	
Подраздел 3. Продвижение рекламы.		10		
Тема 3.1	Содержание	6		
	1	Использование современных информационных и коммуникационных средств продвижения рекламы.	2	3
	2	Контактирование с производителями рекламы по вопросам производства и размещения.	2	3
	3	Контактирование с производителями товаров и услуг по вопросам производства и размещения рекламы.	2	3
	Практические занятия		4	
	1	Налаживание контактов со СМИ. Методы ведения деловой беседы.	2	
2	Рекламные мероприятия.	2		
Самостоятельная работа - закон «О рекламе»;		12		

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

<ul style="list-style-type: none"> - составление рекламных объявлений; - составление визиток, макетов; - составление презентаций рекламного продукта; - виды средств распространения рекламы; - устройство лазерного принтера; - принципы работы факса; - спец.программы для обработки графических изображений; - виды рекламных мероприятий; - понятие бренда, история возникновения; - понятие тропов, примеры; - пример аргументации в рекламе; - виды потребностей; - пирамида Маслоу 		
—	36	
Всего	264	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 2 ПМ 03.			
МДК 03.02 Техника и технологии рекламной фотографии и рекламного видео		96/32	
Подраздел 1 Техника и технологии рекламной фотографии			
Тема 1.1. Введение	Содержание	4	
	1. История рекламной фотографии. Особенности производства рекламной фотографии на примере работы фудстилистов.	2	1
	2. Устройство фотоаппарата: фокусное расстояние, объектив.	1	2
	3. Цветовая температура. Баланс белого.	1	2
	Практические занятия	2	
	Фотографирование фруктов как фудстилисты для рекламы ресторана	2	
Тема 1.2. Освещение	Содержание	2	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

	1. Освещение в фотографии. Естественное искусственное освещение.	1	2
	2. Матрица и восприимчивость к свету. Разрешение.	1	2
	Практические занятия	2	
	1. Снимки на природе в разное время дня при естественном и искусственном освещении.		
	2. Матрицы		
Тема 1.3 Рисунок и композиция	Содержание	4	
	1. Светотеневой рисунок.	1	2
	2. Световые схемы для студийной съемки.	1	2
	3. Основы композиции в кадре.	1	2
	4. Экспомер, система Адамса. Эсповилка.	1	2
	Практические занятия	2	
	1. Фотографирование по разным схемам от высокого ключа		
	2. Фотографирование с правилом диагоналей, ритма и трети и др.		
	3. Экспомеры с простыми предметами. Определение своей эсповилки.		
Тема 2.1 Качество снимков	Содержание	2	
	1. Диафрагма и выдержка, взаимосвязь их работы и отражение на качестве снимков.	1	2
	2. Резкость. Закономерности фотографии.	1	2
	3. Диафрагма и ISO. Примеры их использования.		2
	Практические занятия	2	
	Фотографирование с использованием 4 закономерностей в темноте с использованием одного источника искусственного освещения.	2	
Тема 2.2 Фотовспышка	Содержание	2	
	1. Фотовспышка. Виды вспышек. Условия, когда вспышку использовать можно, а когда не рекомендуется.		1
	Практические занятия	2	
	1. Фотографирование с вспышкой портрета, объекта, пейзажа.	2	
Тема 2.3 Обработка цифрового фото	Содержание	6	
	1. Настройки фотоаппарата под различные задачи рекламного фотографа.	1	2
	2. Обработка цифрового фото в компьютерных приложениях на примере Adobe Photoshop: убираем шум увеличиваем \ уменьшаем резкость, убираем красные глаза.	1	3
	3. Простая ретушь. Простой фотомонтаж.		3
	4. Кадрирование и зачистка. Установка баланса белого.	1	2
	5. Улучшение цветового баланса	1	2
	6. Улучшение контраста и насыщенности	1	2
	7. Исправление перспективы и композиции. Изменения размера и плотности	1	2


Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»




Рабочая программа профессионального модуля
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)

ПМ.03


	Практические занятия	2	
	1. Настройка фотоаппарата		
	2. Выполнение самостоятельной настройки фотоаппарата с выполнением снимков		
	3. Дневник фотографа обязательно в электронном виде.		
	4. Выполнение простейшей фото-обработки на ПК.		
	5. Выполнение снимков на заданную тему: Информационная, продающая реклама товара или услуги, по выбору билетов.		
	6. Обработка полученного фотоизображения для буклета, листовок или сайта.		
Тема 2.4 Технологии. Форматы. Носители	Содержание	8	
	1. Технологии: пленочная и цифровая	1	2
	2. Диспозиция цифровых камер	1	2
	3. Форматы записи изображения	1	2
	4. Носители данных	1	2
	5. Системы фокусировки	1	2
	6. Основы рекламных постановочных фото.	1	3
	7. Экскурсия в рекламное агентство.	1	3
	8. Экскурсия в профессиональную фотостудию.	1	3
	Практические задания	2	
	1. Сравнение пленочных и цифровых фотографий.		
	2. Фотографирование животных для календаря. Фотографирование косметики (для рекламного каталога).		
	3. Фото одежды. Свадебные платья, резиновые сапоги и др.		
	4. Фотографирование с разных расстояний до объекта		
5. Восстановление старой фотографии.			
6. Съемка праздника.			
7. Съемка рекламной акции.			
Самостоятельная работа	6		
1) Фото-охота по городу, 2) работа с домашними заданиями по сценарию рекламной фотографии, 3) отработка практических навыков постановки кадра, 4) обработка фотографий и подготовка к печати. 5) исследование современной истории рекламной фотографии 6) Создание социального рекламного фото-проекта 7) Создание культурного фото-проекта 8) Портрет в интерьере			

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	


9) Съемка ночной панорамы набережной			
Подраздел 2. Техника и технологии рекламного видео			
Тема 1.1. Виды съемочной аппаратуры, ее основные узлы, носители изображения.	Содержание 1. Фотокамера и видеокамера, признаки их сходства и различия. Особенности устройства различных видеокамер, характеристики и свойства объектива съемочного аппарата, предопределяющие изобразительную зрелищность и выразительность кадра. 2. Телевизионное и киноизображения. Магия пленки и цифры. Видеосигнал, передача цвета. Особенности устройства различных видеокамер, работа с ними.	4 2 2	1 2
Тема 1.2. Съемка статичной и движущейся камерами.	Содержание 1. Творческие возможности приемов съемки статичной и движущейся камерами. Понятие «крупный план». Движение камеры: панорама наблюдения, сопровождение, «тревелинг». Приемы «наезд» (укрупнение) и «отъезд» как смысловые и монтажные единицы Практические занятия 1. Понятие «крупный план», работа с крупными планами. 2. Панорама и ее съемка. 3. Приемы наезд и отъезд. 4. Съемка изображений со штатива. 5. Съемка камерой с рук. 6. Съемка блуждающей камерой.	2 2 2	3
Тема 1.3 Оптика, общие понятия, технические характеристики. Дискретная оптика.	Содержание 1. Большая и малая глубины резкости. Фокусировка, искажение перспективы, качество масштабирования. Изобразительные особенности съемки объективами с различными фокусными расстояниями. Основные отличительные особенности дискретной оптики. Практические занятия 1. Изобразительные особенности. 2. Фокус, искажение перспективы. 3. Масштабность, экспозиция. 4. Фокусное расстояние, диафрагма, глубина резкости.	2 2 2	3
Тема 1.4 Свет и освещение, осветительное оборудование и осветительные приборы.	Практические занятия 1. Цели и задачи освещения. 2. Эффекты и состояние освещения, интенсивность и направление света. 3. Освещение, как средство образа. 4. Свет и тень, передача цвета и смешение цветов. 5. Физические свойства цвета.	2	
Тема 1.5.	Практические занятия	2	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	


Естественный и искусственный свет. Экспонометрия	1.Источник света.			
	2.Особенности съемки при искусственном освещении, естественном свете, эффекты освещения.			
	3.Освещение поверхности, выработка фактур.			
Подраздел 2. Основы видеорежиссуры, процессы видеосъемки и видеопроекции				
Тема 2.1. Разработка рекламного ролика	Содержание	2		
	1. Жанровые особенности рекламного ролика. Социальная аудитория. Направленность, использование приемов демонстрационно – визуальной символизации. Территория товара.	2		2
	Практические занятия	2		
	1.Рекламная история.			
	2. Драматургия рекламного ролика, цели и задачи сюжета.			
3. «Манок», «провокационные ситуации» в рекламном ролике.				
Тема 2.2. Основные этапы подготовительного (предпостановочного) процесса	Содержание	4		
	1.Подготовка сценария, эскизов, натур. Подбор актеров; фото- и видео пробы. Производственные цеха, кинопрофессии.	2		2
	2. Съёмочная площадка. Взаимодействие режиссера, съёмочной группы и персонала студии. Работа актера в кадре	2		2
	Практические занятия	2		
	1. Подготовка сценария.			
	2. Эскизы декораций и костюмов, отбор натур.			
	3. Организация и оформление съёмочного производства.			
	4. Подбор актеров. Видео и фото пробы.			
Тема 2.3. Съёмочный процесс	Содержание	4		
	1.Основные методы съемки, принятые в кинопроизводстве. Постановочный репортажный метод съемки. Техника и приемы съемки (многокамерный способ съемки, панорама, съемка движения и др.). Разнообразие съёмочной аппаратуры, операторская техника и приспособления.	2		3
	2.Точка съемки, ракурс, движение камеры, характер движения, ритм. Построение и композиция кадра. Баланс композиции изображения, влияние цвета на восприятие.	2		3
	Практические занятия	2		
	1.Операторские приемы.			
	2.Операторская техника и приспособления, работа с ними.			
	3.Субъективная обработка изображения.			
	4.Влияние цвета на восприятие. Значение и поведение объекта. Постоянство центров внимания.			
Тема 2.4. Видеомонтаж, кадр и монтаж	Содержание	2	3	
	1.Суть монтажа. Монтажные программы. Монтажное оборудование (мониторы, микшеры, компьютеры и др.). Кадр. Признаки монтажного сочетания в кадре.	2		


Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

	Практические занятия	2	
	1.Монтаж как выразительное средство подготовки рекламы.		
	2.Виды монтажа, творческие возможности (монтажная фраза, монтаж по направлению движения, по ориентации в пространстве).		
	3.Монтажные переходы, спец эффекты, длительность эпизода, монтажный ритм.		
	4.Монтаж по крупности, направлению движения, ориентация в пространстве. Этическая сторона монтажа.		
Тема 2.5. Видеосъемка в павильоне, в интерьере, на натуре	Практические занятия	2	
	1.Декорации и составляющие их элементы.		
	2.Детали и фактура фона.		
	3.Реализм пространства.		
	4.Состояние пространства.		
	5.Сетки, дымы. Подвижные элементы дстройки.		
	6.Масштабные совмещения.		
Самостоятельная работа обучающихся: <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i>			6
<ul style="list-style-type: none"> – Подготовить схему анализа рекламных агентств. – Подготовить обзор видов съемочной аппаратуры. – Подготовить схему анализа фотокамеры и видеокамеры. – Подготовить схему анализа пленочного и цифрового оборудования. – Подготовить обзор творческих возможностей приемов съемки. – Подготовить схему панорамы. – Подготовить сценарный план. – Подготовить сообщение об изобразительных особенностях. – Подготовить схему анализа источников света. – Написать сюжет для съемки. – Подготовить сценарий рекламного ролика. – Снять учебный рекламный сюжет. – Подготовить сценарий. – Подготовить эскизы декораций. – Подготовить сообщение о выразительных средствах монтажа. – Выучить устройство монтажной системы. – Подготовить схему монтажа. – Подготовить сообщение о приемах фокусировки внимания. 		<i>Виды отчетных работ</i> <ul style="list-style-type: none"> – сообщение – доклад – схема – схема – сообщение – схема – сообщение – сообщение – схема – сообщение – сообщение – сообщение (сценарий) – сообщение (сценарий) – презентация – сообщение – схема – схема – сообщение 	
Учебная практика			72

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

<p>УП.03.01 Полевая фото- и видеосъемка Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Съемка фотографий. Производство сюжетной съемки с передачей объёма и глубины кадра – Производство сюжетной съемки с передачей динамики в кадре – Производство сюжетной съемки с созданием уравновешенной композиции кадра – Съемка жанрового портрета, городского пейзажа (ночной), архитектуры и интерьера – Съёмка портрета с характерными жестами и позами модели, съёмка портрета при естественном освещении. Портретная съёмка по созданию заданного образа – Спортивная съемка, съемка животных – Репортажная съемка мероприятий в помещении, на улице – Отбор фотографий, обработка фотографий – Подготовка фотографий к печати, ретуширование 		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) ПП.03.01 Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности. – Выбор и использование различных видов средств распространения рекламы. – Размещение и сопровождение заказа. – Создание рекламных текстов на заданную тематику. – Работа в качестве посредника по оказанию рекламных услуг. – Работа в рекламных акциях в качестве исполнителя. – Использование способов оперативной полиграфии. – Использование информационных технологий для получения и несложной обработки графической информации. – Использование специализированных программ обеспечения для обработки графических изображений. – Использование технологии цифровой фотографии. – Оцифровка текстовой и графической информации. – создание сценария для рекламного ролика – подбор декораций – съемка рекламного ролика – монтаж ролика – оформление отчета по практике 	36	
Экзамен по модулю квалификационный	6	
	306	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин; лаборатория компьютерного дизайна и информационных и коммуникационных технологий.

Оборудование учебного кабинета: Проектор, ноутбук, учебные столы, доска.

Технические средства обучения: Проектор, ноутбук, DVD, фототехника, видеотехника, штативы, фон.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:


1. Филипп Котлер, Гари Армстронг «Основы маркетинга», 12е издание, Москва, Санкт-Петербург, Киев, 2020 г.
2. Афанасьев, М.П. Маркетинг: стратегия и тактика развития фирмы / М.П. Афанасьев – М.: Издательский центр "Книга", 2019. – 304 с.
3. Васильев Г.А., Эриашвили Н.Д., Нагапетьянц Н.А. и др. Основы маркетинга: Учеб. пособие для студентов вузов / Под ред. проф. Васильева Г.А. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 543с.
4. Гостенина В.И., Шарков Ф.И. Разработка и технологии производства рекламного продукта. Учебник. 3-е изд., перераб. и доп. Гриф УМО вузов России. - М., 2019.
5. Васильев Г.А., Романов А.А., Поляков В.А. Разработка рекламного продукта. Учебное пособие. Гриф УМО вузов России. - М., 2020.
6. Васильев Г.А., Романов А.А., Поляков В.А. Технологии производства рекламной продукции. Учебное пособие. М., 2015
7. Анашкина Н. Режиссура телевизионной рекламы.- М., 2019.
8. Ивнинг М. Adobe Photoshop CS4 для фотографов. Вершины мастерства –СПб.:ВХВ, 2010
9. Вольнец М.М. Профессия оператор: учеб.пособие для студентов вузов. –М.:Аспект-Пресс, 2018
10. Бернадская Ю.С. Текст в рекламе: Учебное пособие для студентов вузов. - М., 2018.

Дополнительные источники:

1. Назайкин А.Н. Справочник рекламного агента. Все современные технологии продажи рекламных услуг (текст): <http://lib.rus.ec/b/173277/read> . - М: Эксмо, 2020 г.
2. Назайкин А.Н. Эффективная продажа рекламы. - М.: Эксмо, 2019 г.
3. Денисон Д., Тоби Л. Учебник по рекламе. - СЛК, 2016 – 320 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bprb.narod.ru/internet.html> - подборка литературы по маркетингу и брендингу в рекламе
2. <http://www.seoded.ru/istok/knigi-po-reklame.html> - книги по рекламе и написанию текстов
3. <http://www.edu.ru> – каталог образовательных интернет-ресурсов
1. Информационный ресурс «Состав.Ру»: реклама, маркетинг, PR <http://www.sostav.ru>
2. PR в России: всероссийский научно-популярный журнал <http://rupr.ru/>
3. Исследования рынка и маркетинговые исследования <http://marketing.rbc.ru>
4. Менеджмент, маркетинг, креатив, реклама, промо, PR <http://advertme.ru>

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности), которую рекомендуется проводить концентрированно.

Освоению данного модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин и модулей:

- Рекламный текст.
- Композиция.
- История изобразительного искусства.
- Основы предпринимательской деятельности.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.


Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.


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

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

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

Вопросы к квалификационному экзамену

1. Понятие рекламной деятельности.
2. Цели рекламной деятельности.
3. Виды рекламы.
4. Правовая база рекламной деятельности.
5. Общие требования к рекламе.
6. Особенности рекламы отдельных видов товаров.
7. Теории коммуникаций и их применение в рекламе.
8. Рекламная кампания: планирование и проведение.
9. Оценка эффективности рекламы.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ярославский технологический колледж»		
Рабочая программа профессионального модуля Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько)	ПМ.03	

10. Основные субъекты рекламной деятельности.
11. Рекламный рынок.
12. Роль и функции рекламной службы
13. Роль и функции рекламных агентств.
14. Классификация агентств по видам деятельности
15. Организационная структура рекламного агентства
16. Особенности рекламной кампании.
17. Этапы проведения рекламной кампании.
18. Факторы, определяющие рекламную деятельность.
19. Рекламное планирование.
20. Основные направления исследования рекламы
21. Определение и классификация критериев выбора рекламных средств.
22. Показатели эффективности рекламы.
23. Характеристики каналов распространения рекламы.
24. Медиапланирование, основные показатели.
25. Процесс создания рекламного сообщения.
26. Подходы к разработке рекламного бюджета
27. Методы формирования рекламного бюджета.
28. Понятие эффективности рекламной деятельности.
29. Расчет экономической эффективности рекламной деятельности
30. Эффективность психологического воздействия рекламы.
31. Контроль рекламной деятельности: понятие, уровни, виды.
32. Методы и направления планирования средств на рекламу.
33. Регулирование рекламной деятельности: понятие, назначение, законодательная база.
34. ФЗ «О рекламе»: основные положения, задачи, круг применения.
35. Формирование рекламного бюджета: цель, этапы, факторы.
36. Факторы, влияющие на размер бюджета
37. Классификация эффективности рекламной деятельности.
38. Методы расчета эффективности рекламы.

Тематика докладов для самостоятельной работы

1. Выбор средств рекламы на основе целей коммуникации.
2. Состояние современного мирового рынка рекламы.
3. Приемы создания рекламного образа.
4. Влияние рекламы на спонтанность покупки.
5. Основные этапы планирования рекламных кампаний.
6. Особенности современного рекламного рынка в России.
7. Современные формы и методы продаж рекламного пространства в СМИ.
8. Современные формы и методы стимулирования продаж.
9. Связь рекламной деятельности с циклом жизни товара (на примере рынка конкретного товара).
10. Этические нормы в рекламе.
11. Характерные черты рекламы в информационном обществе.
12. Уникальное торговое предложение в создании рекламной продукции.
13. Понятия рекламной стратегии и креативной концепции.
14. Особенности восприятия рекламного обращения целевыми аудиториями.
15. Саморегулирование рекламы. Этические кодексы.
16. Виды маркетинговых исследований в рекламе и понятие медиапланирования.
17. Способы оценки эффективности рекламных акций.