

Министерство образования Ставропольского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»
(ГБПОУ ГТМАУ)

СОГЛАСОВАНО:

Ген. директор ГОК "Корона"

ООО «Метан»



Е.Б. Лисицын

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ГТМАУ



Л.М. Фенева

«10» июня 2022 г

АДАПТИРОВАННАЯ ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность: 43.02.14 Гостиничное дело

Укрупненная группа специальностей и направлений подготовки:

43.00.00 Сервис и туризм

Базовый уровень подготовки

Квалификация: Специалист по гостеприимству

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2022

г. Георгиевск

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
АДАптиРОВАННОЙ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность: 43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация: специалист по гостеприимству

Нормативный срок освоения: 3 года 10 месяцев

Организация-разработчик программы подготовки специалистов среднего звена:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»

Предприятие (организация) работодателя: ГОК «Корона» ООО «Метан»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Представленная для согласования адаптированная основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (далее – АООП) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 №1552 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Содержание АООП по специальности 43.02.14 Гостиничное дело:

- отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей Ставропольского края;
- направлено на освоение основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена: организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения; организация и контроль текущей деятельности работников службы питания; организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.;
- разработано с учетом требований профессиональных стандартов;
- направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, овладение трудовыми функциями;
- разработано в соответствии с требованием ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело
- к материально-техническому обеспечению образовательного процесса.

Вывод: данная программа подготовки специалистов среднего звена позволяет подготовить специалиста по гостеприимству по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в соответствии с ФГОС СПО, с учетом направленности на удовлетворение рынка труда и запросам работодателя.

Предприятие (организация) работодателя: ГОК «Корона» ООО «Метан»

Генеральный директор
М.П.




Е.Б. Лисицын

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1552

Организация разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления» (ГБПОУ ГТМАУ)

Разработчики:

Фенева Л.М. – директор ГБПОУ ГТМАУ, кандидат педагогических наук.

Касьяненко И.С. –заместитель директора по учебной работе;

Дядюк М. Н. – заместитель директора по учебно – методической работе

Аванесова О.А. – преподаватель первой категории

Нестерова М.С. – преподаватель первой категории

Рекомендовано решением педагогического совета ГБПОУ ГТМАУ
Протокол № 8 от 14 июня 2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	Стр. 4
1.1. Адаптированная образовательная программа	Стр. 4
1.2. Нормативные основания для разработки АОП	Стр. 5
1.3. Используемые термины, определения, сокращения	Стр. 10
1.4. Характеристика категории обучающихся осваивающих АОП СПО	Стр. 12
1.4.1 Требования к поступающему	Стр. 12
1.4.2 Психолого-педагогическая характеристика обучающегося с нарушением опорно-двигательного аппарата	Стр. 13
1.4.3 Особые образовательные потребности обучающегося с нарушением опорно-двигательного аппарата	Стр. 15
РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АОП СПО	Стр. 21
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	Стр. 22
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ АОП	Стр. 24
4.1 Общие компетенции	Стр. 27
4.2 Профессиональные компетенции	Стр.28
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	Стр. 33
5.1. Учебный план	Стр. 33
5.1.1. Особенности освоения дисциплины «Физическая культура»	Стр. 39
5.2. Календарный учебный график	Стр. 42
5.3. Рабочая программа воспитания	Стр. 42
5.4. Календарный план воспитательной работы	Стр. 43
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	Стр. 44
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	Стр. 44
6.2. Требования к организации практики (практической подготовки)	Стр. 48
6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	Стр. 51
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	Стр. 52
6.5 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	Стр. 54
РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	Стр. 56
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	Стр. 63
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	Стр. 64

Приложение 1 Учебный план	Стр. 69
Приложение 2 Календарный учебный график	Стр. 78
Приложение 3 Рабочая программа воспитания	Стр. 79
Приложение 4 Оценочные средства для ГИА	Стр.132
Приложение 5 Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей	Стр. 138

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ

РФ	Российская Федерация
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ФГОС	Федеральный государственный образовательный стандарт
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
СПО	Среднее профессиональное образование
АОП	Адаптированная образовательная программа
ИПР	Индивидуальная программа реабилитации
ППССЗ	Программа подготовки специалистов среднего звена
ГИА	Государственная итоговая аттестация
ЦДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена
НОДА	Нарушения опорно-двигательного аппарата
ГБПОУ ГТМАУ	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Адаптированная образовательная программа

Инклюзивное образование – это обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей. Инклюзивное образование предполагает, что разнообразию потребностей обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ должна соответствовать образовательная среда, наиболее благоприятная для них. Все обучающиеся должны быть с самого начала включены в образовательную и социальную жизнь образовательной организации.

Адаптированная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц (Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №s 273-ФЗ).

ПССЗ представляет собой комплекс нормативно-методической документации, разработанный на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 № 1552 с учетом требований регионального рынка труда, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся с особыми образовательными потребностями.

АОП по специальности 43.02.14 Гостиничное дело регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин,

профессиональных модулей, учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

АОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

АОП реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников техникума.

Основными пользователями АОП ПССЗ являются:

- преподаватели, мастера производственного обучения техникума;
- студенты с инвалидностью, с ОВЗ, обучающиеся по специальности 43.02.14 Гостиничное дело;
- администрация техникума;
- абитуриенты и их родители (законные представители);
- работодатели.

1.2. Нормативные основания для разработки АОП

Нормативную правовую основу разработки АОП ПССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 3 мая 2012 года № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования 43.02.14 «Гостиничное дело» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1552 от 09 декабря 2016 года, зарегистрированного Министерством юстиции № 44974 от 26 декабря 2016г;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюст России 30 июля 2013 года, рег. № 29200) в редакции приказов Минобрнауки России от 22 января 2014 года № 31 и от 15 декабря 2014 г. № 1580;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.08.2014 № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800

«Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минтруда России от 19 ноября 2013 года N 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учётом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 апреля 2014 г., регистрационный N 31801);

– Перечень специальностей среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 (зарегистрированного в Минюст России 26 декабря 2013 года, рег. № 30861);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г. № 37395);

– Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

– Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

– Требования к организации образовательного процесса для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДНО

Министерства образования и науки Российской Федерации 18 марта 2014 г. N 06-281);

– Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 20.04.2015 г. № 06- 830вн;

– Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требования федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. N 06-259);

– Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена» (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846).примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.14 Гостиничное дело, размещенной в Федеральном реестре примерных образовательных программ СПО Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://reestrspo.ru>), дата регистрации в реестре 17 июля 2017 года, регистрационный номер 43.02.14-170717/ Реестр примерных программ - Режим доступа: <http://reestrspo.ru/poop-list> - Загл. с экрана;

– Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего

профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 г. исх. № 06-259);

– Методических рекомендаций по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 01.03.2017 г. исх. № 06-174, от 20.02.2017 г. исх. № 06-156);

– Методических рекомендаций по разработке учебного плана организации, реализующей основные образовательные программы среднего профессионального образования по актуализированным и ФГОС по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям. Проект август 2018 [Электронный ресурс]: Сайт Центра развития профессионального образования Московский политехнического университета / Центр развития профессионального образования / Документы / Методические рекомендации - Режим доступа: <https://www.crpo-mpu.com/432225553> - Загл. с экрана;

– Примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением ФУМО по общему образованию (протокол от 28.06.2016г. № 2/16-з);

– Устав техникума.

Локальные нормативные акты, регулирующие инклюзивное обучение в техникуме:

– Положение о порядке организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- Положение об организации психолого-педагогического сопровождения лиц с инвалидностью;
- Положение об организации практики по образовательным программам СПО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- Положение о психолого-педагогическом консилиуме;
- Инструкция для сотрудников, ответственных за сопровождение инвалидов,
- Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ГБПОУ ГТМАУ обучающихся в ГБПОУ ГТМАУ;
- Положение о мастерской, оснащенной современной материально-технической базой по компетенции «Администрирование отеля».

1.3. Используемые термины, определения, сокращения

1.3.1 Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

1.3.2. Инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

1.3.3. Инклюзивное образование - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

1.3.4. Адаптированная образовательная программа среднего

профессионального образования – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

1.3.5. Адаптационная дисциплина - это элемент адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.3.6. Индивидуальная программа реабилитации (далее - ИПР) инвалида, разработанная на основе решения Государственной службы медико-социальной экспертизы комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности.

1.3.7. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.3.8. Специальные условия для получения образования – условия обучения, воспитания и развития обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование

специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ГБПОУ ГТМАУ, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

УД – учебная дисциплина

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль;

УП – учебная практика

ПП – производственная практика

ГИА – Государственная итоговая аттестация

1.4. Характеристика категории обучающихся осваивающих АОП СПО

1.4.1 Требования к поступающему

АООП СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело разработана с целью обеспечения специальных условий при инклюзивном обучении обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (с нарушением опорно-двигательного аппарата).

Для прохождения обучения по данной АОП обучающийся должен написать заявление студента (либо законного представителя) на обучение по АОП, должен предъявить индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида), содержащую информацию о необходимых специальных

условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда, лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии, содержащее рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

1.4.2 Психолого-педагогическая характеристика обучающегося с нарушением опорно-двигательного аппарата

Обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (частично или полностью ограничены в произвольных движениях. В зависимости от характера заболевания и степени выраженности дефекта они условно подразделяются на 3 группы.

К первой группе относят лиц, страдающих остаточными проявлениями периферических параличей и парезов, изолированными дефектами стопы или кисти, легкими проявлениями сколиоза (искривлениями позвоночника) и т. п.

Ко второй группе относят людей, страдающих различными ортопедическими заболеваниями, вызванными главным образом первичными поражениями костно-мышечной системы (при сохранности двигательных механизмов центральной нервной и периферической нервной системы), а также людей, страдающих тяжелыми формами сколиоза

Третью группу составляют лица с последствиями полиомиелита и церебральными параличами, у которых нарушения опорно-двигательного аппарата связаны с патологией развития или подтверждением двигательных механизмов ЦНС.

Международная классификация болезней 10-го пересмотра выделяет следующие заболевания опорно-двигательного аппарата:

- 080.0 Спастический церебральный паралич;
- 21 - 080.1 Спастическая диплегия;
- 080.2 Детская гемиплегия;
- 080.3 Дискинетический церебральный паралич;
- 080.4 Атаксический церебральный паралич;
- 080.8 Другой вид детского церебрального паралича;
- 080.9 Детский церебральный паралич неуточненный

Отклонения в развитии у детей с такой патологией отличаются значительной полиморфностью и диссоциацией в степени выраженности. При всем разнообразии врожденных и рано приобретенных заболеваний и повреждений опорно-двигательного аппарата у большинства детей наблюдаются сходные проблемы. Ведущим в клинической картине является двигательный дефект (задержка формирования, недоразвитие, нарушение или утрата двигательных функций).

Не существует четкой взаимосвязи между выраженностью двигательных и психических нарушений — например, тяжелые двигательные расстройства, могут сочетаться с легкой задержкой психического развития, а остаточные явления ДЦП — с тяжелым недоразвитием отдельных психических функций или психики в целом. Для детей с церебральным параличом характерно своеобразное психическое развитие, обусловленное сочетанием раннего органического поражения головного мозга с различными двигательными, речевыми и сенсорными дефектами. Важную роль в генезе нарушений психического развития играют возникающие в связи с заболеванием ограничения деятельности, социальных контактов, а также условия обучения и воспитания.

Для организации психолого-педагогического сопровождения ребёнка с НОДА в образовательном процессе, задачами которого являются правильное распознавание наиболее актуальных проблем его развития, своевременное оказание адресной помощи и динамическая оценка её результативности, необходимо опираться на типологию, которая должна носить педагогически

ориентированный характер. Достаточное интеллектуальное развитие у этих детей часто сочетается с отсутствием уверенности в себе, с ограниченной самостоятельностью, с повышенной внушаемостью. Личностная незрелость проявляется в наивности суждений, слабой ориентированности в бытовых и практических вопросах жизни.

Таким образом, вследствие неоднородности состава обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата диапазон различий в требуемом уровне и содержании их среднего профессионального образования предполагает их образовательную дифференциацию, которая может быть реализована на основе вариативности стандарта, заложенного в ФГОС.

1.4.3 Особые образовательные потребности обучающегося с нарушением опорно-двигательного аппарата

Особые образовательные потребности у обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата задаются спецификой двигательных нарушений, а также спецификой нарушения психического развития, и определяют особую логику построения учебного процесса, находят свое отражение в структуре и содержании образования. Наряду с этим можно выделить особые по своему характеру потребности, свойственные всем обучающимся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- обязательность непрерывности коррекционно-развивающего воздействия, реализуемого, как в учебном процессе, так и в ходе индивидуальной работы;

- необходимо использование специальных методов, приёмов и средств обучения (в том числе специализированных компьютерных технологий и ассистивных средств (инвалидные кресла, вспомогательные средства коммуникации и др.)), обеспечивающих реализацию «обходных путей» обучения;

- индивидуализация обучения требуется в большей степени, чем для студентов, не имеющих проблем в развитии;
- специальная помощь в развитии возможностей вербальной и невербальной коммуникации;
- коррекция произносительной стороны речи; освоение умения использовать речь по всему спектру коммуникативных ситуаций;
- обеспечение особой пространственной и временной организации образовательной среды;
- максимальное расширение образовательного пространства – его выход за пределы образовательной организации.

Успешное обучение лиц данной категории в техникуме возможно при условии создания для них безбарьерной среды, обеспечения специальными приспособлениями и индивидуально адаптированным рабочим местом. Помимо этого, многие студенты с нарушением опорно-двигательного аппарата нуждаются в различных видах помощи (в сопровождении на занятиях и в период практики, помощи в самообслуживании).

Помимо перечисленных особенностей двигательной сферы у лиц с НОДА могут проявляться особенности психической деятельности, которые следует учитывать в образовательном процессе. К ним относятся снижение объема оперативной памяти, частичное блокирование мыслительных процессов во время письма или разговора, быстрая утомляемость и низкая концентрация внимания.

Несмотря на сложную структуру нарушения, у обучающихся с НОДА имеются способности, которые позволяют компенсировать перечисленные выше недостатки и получить образование по выбранному направлению в рамках высшего инклюзивного образования. Такими способностями являются хорошие способности визуализации, творческие мыслительные способности, зрительно-

пространственные навыки, наличие скорее целостного, чем аналитического подхода к научению и решению задач.

Все указанные особенности определяют особые образовательные потребности обучающихся с нарушениями ОДА, заключающиеся в следующем:

- выполнение заданий небольшими шагами;
- необходимость большего времени на первичное ознакомление с учебным материалом;
- использование специальных методов, приемов и средств обучения (в том числе специализированных компьютерных и ассистивных технологий);
- индивидуализация обучения;
- наглядно-действенный характер содержания образования и упрощение системы учебно-познавательных задач, решаемых в процессе образования;
- специальное обучение переносу сформированных знаний и умений в новые ситуации взаимодействия с действительностью;
- обеспечение особой пространственной и временной организации образовательной среды.

Специальные технологии.

Особые образовательные потребности у обучающихся с НОДА определяются особенностями двигательных нарушений и предполагают особую логику построения учебного процесса, находят свое отражение в структуре и содержании образования. К специальным технологиям, применяемым в процессе обучения лиц с НОДА, можно отнести:

- соблюдение ортопедического режима (использование ходунков, инвалидных колясок, лифтов и поручней, регулярная смена вертикального и горизонтального положения тела в целях нормализации тонуса мышц спины, сидение в статической позе не более 10–15 минут, сидение с опорой ног на ножную подставку (угол 90°));
- соблюдение эргономического режима и обеспечение архитектурной доступности среды: окружающее пространство, расположение парт в аудитории

должны обеспечивать возможность проезда коляски, в здании должны иметься пандусы, поручни, за которые студент может держаться стоя и передвигаться; адаптированные туалеты, лифты;

- использование ПК и специализированных индивидуальных компьютерных средств (специальные клавиатуры, мыши, компьютерная программа «виртуальная клавиатура» и др.);

- возможность применения дистанционных технологий;

- дифференциация заданий с учетом двигательного нарушения и недостаточности зрительно-моторной координации;

- предоставление услуг тьютора /ассистента (помощника).

Методические аспекты образования обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата также заключаются в следующем:

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование, позволяющее компенсировать двигательное нарушение;

- гибкость в управлении процессом обучения;

- использование всех сенсорных модальностей;

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счет размещения информации на корпоративном образовательном портале;

- применение дополнительных средств обучения для лучшего запоминания и повторения;

- опора на определенные и точные понятия;

- использование для иллюстрации конкретных примеров;

- применение вопросов для мониторинга понимания студентами с НОДА изучаемого материала;

- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;

- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие четкой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями в личном кабинете студента на корпоративном образовательном портале;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на занятиях.

Требования к организации пространства

Применение специальных технических средств во многих случаях способны компенсировать имеющиеся у учащихся данной категории двигательные нарушения, а именно: невозможности или ограничении объема и силы движений (общая и мелкая моторика), трудности контроля и координации произвольных движений, слабость и быструю утомляемость во время движения, недостаточность зрительно-моторной координации рук и ног.

Организация пространства техникума обеспечивает:

В стандартной аудитории должны быть предусмотрены первые столы для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске – 1-2 первых стола в ряду у дверного проема. Указанные учебные места для обучающихся с ОВЗ должны иметь информационные знаки «Места для инвалидов» и дополнительный стол для размещения компьютера, который должен быть легко доступен, в том числе и с инвалидного кресла.

В работе используются: специальные клавиатуры (в увеличенном размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные) специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, компьютерная программа «виртуальная клавиатура».

Среди простых технических средств, применяемых для оптимизации процесса письма, используются увеличенные в размерах ручки и специальные

накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме. Кроме того, для крепления тетради на парте ученика используются специальные магниты и кнопки.

Требования к учебникам, учебным принадлежностям, дидактическим материалам и наглядным пособиям

Создание специально адаптированных дидактических материалов для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата является необходимым условием их обучения при проводимых нарушениях мелкой моторики, расстройствах зрительной, слуховой, интеллектуальной сфер деятельности или их совокупности.

Среди ключевых условий по адаптации дидактических материалов для удовлетворения особых образовательных потребностей студента с нарушением опорно-двигательного аппарата относятся:

1) поддержка ассистента. При использовании дидактических материалов необходимо обеспечить помощь со стороны ассистента по выполнению конкретных физических действий при работе над академическим заданием (помощь на лабораторных работах при проведении опытов, составлении чертежей, графиков и т.д.) в связи с тем, что при двигательных расстройствах зачастую возникают проблемы с мелкой моторикой;

2) разработка дидактических материалов для лиц с опорно-двигательными нарушениями должна базироваться на обязательном учете следующих требований к составу специальных условий по их созданию.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АОП СПО

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:
Специалист по гостеприимству.

Получение образования по профессии: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная. Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: 4464 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: 2 года 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 5940 академических часов, со сроком обучения 3 года 10 месяцев.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация Специалист по гостеприимству
ВД.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	осваивается
ВД.02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	осваивается
ВД.03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ПМ 03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	осваивается

<p>ВД.04. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж</p>	<p>ПМ 04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж</p>	<p>Специалист по гостеприимству</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>ПМ 05 Выполнение работ по профессии 25627 Портье</p>	<p>Портье</p>

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ АОП

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способ решения задачи профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задачи 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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>

	личностное развитие	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	коллегами, руководством, клиентами	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности) Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
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 профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

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 профессии (специальности)</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной	<p>Умения: 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>

сфере	Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
-------	--

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	<p>Практический опыт: планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.</p> <p>Умения: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p>Знания: методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</p>
	ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	<p>направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников; правила работы с информационной базой данных гостиницы;</p> <p>Практический опыт: Организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке</p> <p>Умения: организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;</p>

		<p>Знания: законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях;</p>
	<p>ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p> <p>Умения: контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены; контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения;</p> <p>Знания: стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения; критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; категории гостей и особенности обслуживания; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей;</p>
<p>ВД. 02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</p>	<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Практический опыт: планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>Умения: осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p>Знания: задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке;</p>

	<p>ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>Практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p>Умения: анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p>Знания: технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания; этапов процесса обслуживания; технологии организации</p>
	<p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания;</p> <p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</p> <p>Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания);</p> <p>Знания: критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания;</p>
<p>ВД.03. Организация и контроль текущей</p>	<p>ПК 3.1. Планировать по-</p>	<p>Практический опыт: планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p>

<p>деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p>	<p>требности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Умения: оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания;</p> <p>Знания: структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания;</p>
	<p>ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>Практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p>Умения: организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;</p>
		<p>Знания: задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке;</p>
	<p>ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p>

	<p>обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;</p> <p>Знания: принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p>
<p>ВД. 04. Организация и контроль текущей</p>	<p>ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в</p>	<p>Практический опыт: планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</p>
<p>деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;</p>	<p>материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Умения: оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;</p> <p>Знания: структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта;</p>

<p>ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>4.2.</p>	<p>Практический опыт: организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p>Умения: осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;</p> <p>Знания: способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта;</p>
<p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников</p>	<p>4.3.</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p> <p>определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;</p>

	<p>службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Умения: оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и представлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта;</p> <p>Знания: критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам;</p>
--	--	--

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

Учебный план определяет перечень, объемы, последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей входящих в них междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации и каникул.

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с рабочими программами УД и ПМ и расписанием учебных занятий. Рабочие программы УД и ПМ разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно с учетом требований рынка труда в соответствии с ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программой по специальности.

В техникуме устанавливаются такие виды учебных занятий, как урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар, практическая подготовка, а также виды учебной деятельности обучающихся: самостоятельная работа, курсовое проектирование, контрольная работа, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

Продолжительность учебной недели составляет 6 дней. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Учебные занятия проводятся спаренными академическими часами. Количество и последовательность занятий определяется расписанием учебных занятий. При выполнении лабораторных и практических занятий по УД общепрофессионального цикла и МДК профессионального цикла предусматривается разделение учебных групп на подгруппы наполняемостью не менее 8 человек.

Объем учебных занятий в период теоретического обучения, учебной и производственной практики составляет – 36 часов в неделю и включает все виды учебной работы, в том числе самостоятельную работу.

Учебный план для реализации АОП предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: социально-психологический практикум, адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности.

Установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура/Адаптивная физическая культура» с учетом состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для проведения учебных занятий по учебным дисциплинам ОГСЭ 03. Иностранный язык в профессиональной деятельности, ЕН.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП.06 Иностранный язык (немецкий), междисциплинарным курсам МДК.01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения, МДК.02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания, МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. МДК.04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж, практических занятий по общепрофессиональным дисциплинам, иным междисциплинарным курсам, а также для занятий по учебной практике группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 8 человек.

В рамках АООП осуществляется практическая подготовка обучающихся. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций. Практическая подготовка осуществляется в техникуме и(или) на предприятии, в организации.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется: – при реализации учебных дисциплин, МДК, – в ходе практики. При реализации профессиональных модулей предусмотрена учебная практика (далее УП) и производственная практика по профилю специальности (далее ПП), при этом все УП и ПП проводится концентрированно.

Часть профессионального цикла ОПОП, выделяемого на проведение практик составляет 65,9% от профессионального цикла образовательной программы. При реализации МДК.01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения и МДК.04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта предусматривается выполнение курсовых работ. Для руководства курсовой работой группа разбивается на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Учебный план представлен в приложении 1.

5.1.1. Особенности освоения дисциплины «Физическая культура»

У обучающегося с отклонениями в физическом или психическом здоровье адаптивная физическая культура должна формировать осознанное отношение к своим силам и их сравнению с силами среднестатистического здорового человека, способствуя к преодолению не только физических, но и психологических барьеров, препятствующих полноценной жизни, потребность быть здоровым и вести здоровый образ жизни.

Поэтому для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в ГБПОУ ГТМАУ предусмотрен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» на основе использования принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры:

- освоение дисциплины «Физическая культура в соответствии с группой здоровья (основная группа, подготовительная группа, специальная медицинская группа)

- в программе предусматриваются инструктивно-методические занятия;
- занятия адаптивной физической культурой осуществляются в спортивных залах и на открытом воздухе в специальной медицинской группе (при необходимости);
- содержание занятий определяется преподавателем в зависимости от нозологии заболеваний и рекомендаций ПМПК;
- в случае освобождения от занятий на длительный срок (более одного месяца) даются специальные задания, которые можно выполнять в домашних условиях,
- занятия проводятся преподавателем, имеющим специальное образование по специальности адаптивная физическая культура.

При освоении дисциплины «Адаптивная физическая культура» перед с **нарушением опорно-двигательного аппарата** ставятся следующие цели:

1. Преодоление физических и психологических барьеров, препятствующих полноценной жизни инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья.
2. Постепенная адаптация организма к воздействию физических нагрузок.
3. Формирование у обучающихся осознанного отношения к своему здоровью.

Задачи:

1. Овладение комплексами упражнений, благотворно влияющими на состояние здоровья обучающегося с учетом заболевания.
2. Повышение функциональных возможностей и резистентности организма обучающихся в соответствии с особенностями заболеваний.
3. Развитие физических качеств и освоение жизненно важных двигательных умений и навыков.
4. Обучение способом контроля над физической нагрузкой, отдельными показателями физического развития и физической подготовленности.
5. Формирование волевых качеств личности и интереса к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

6. Формирование у обучающихся культуры здоровья.

К особенностям программы относится увеличение объема упражнений профилактической и общеразвивающей направленности, включение упражнений коррекционной направленности.

Кроме этого в содержание включаются средства, которые используются в основной группе (спортивных и подвижных игр, легкоатлетические упражнения, плавание и др.), но при этом нагрузка соотносится в соответствии с физическими возможностями обучающегося **с нарушением опорно-двигательного аппарата.**

На занятиях обучающимся **с нарушением опорно-двигательного аппарата** даются необходимые задания по широкому использованию адаптивной физкультуры в режиме дня, воспитываются дисциплинированность и организованность, совершенствуются общие компетенции.

Места занятий – специальные тренажеры, расположенные перед УСК, спортивная площадка, спортивный зал, зал фитнеса и ритмики, плавательный бассейн.

Программа содержит теоретическую и практическую части. Теоретический материал имеет направленность на осознание обучающимися значения здорового образа жизни и двигательной активности в профессиональном росте и адаптации к современным условиям рынка труда.

Практическая часть предусматривает организацию учебно-тренировочных занятий, при проведении которых преподаватель определяет оптимальный объем физической нагрузки, опираясь на данные о состоянии здоровья обучающихся, дает индивидуальные рекомендации.

Средства, используемые при реализации программы:

1. физические упражнения;
2. корригирующие упражнения;
3. коррекционные подвижные игры, элементы спортивных игр;
4. материально-технические средства адаптивной физической культуры: спортивные тренажеры, спортивный инвентарь;
5. наглядные средства обучения.

5.2. Календарный учебный график

В календарном графике указывается последовательность реализации АОП специальности 43.02.14 Гостиничное дело, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график представлен в приложении 2.

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной 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.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Инфраструктура техникума, материально-техническая база достаточна для создания требуемых условий для организации образовательного процесса для инвалидов, лиц с ОВЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Организация рабочего места:

- рабочее/учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов.

При организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося.

Для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение. Установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске. Аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях.

Оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.).

Персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами. Для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения

В качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме. Специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура. Виртуальная экранная клавиатура, головная компьютерная мышь, ножная компьютерная мышь, выносные компьютерные кнопки, компьютерный джойстик или компьютерный роллер, сенсорный планшет, компьютерная мышь с прикусывателем, ай –трекер.

Материально-техническая база техникума соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Территория техникума соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

безопасности жизнедеятельности;
менеджмента и управления персоналом;
основ маркетинга;
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
экономики и бухгалтерского учета;
инженерных систем гостиницы;
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
организации деятельности сотрудников службы питания;
организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
учебный ресторан или бар.

Тренажеры, тренажерные комплексы

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования.

Спортивный комплекс

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал.

Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских

Лаборатория «Гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»

Кровать одноместная – 2 штуки

Прикроватная тумбочка – 2 штуки

Настольная лампа (напольный светильник) Бра – 2 штуки

Мини – бар, Стол, Кресло, Стул, Зеркало, Шкаф, Телефон

Верхний светильник

Кондиционер

Телевизор

Гладильная доска

Утюг

Пылесос

Душевая кабина

Унитаз

Раковина

Зеркало

Одеяло – 2 штуки

Подушка – 6 штук

Покрывало – 2 штуки

Комплект постельного белья – 4 комплекта

Шторы

Напольное покрытие

Укомплектованная тележка горничной

Ершик для унитаза

Ведерко для мусора

Держатель для туалетной бумаги

Стакан

Полотенце для лица – 2 штуки

Полотенце для тела – 2 штуки

Полотенце для ног – 2 штуки

Салфетка на раковину 2 упаковки

Полотенце коврик – 2 штуки

Индивидуальные косметические принадлежности.

Лаборатория «Учебный ресторан (или бар)»

Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов,
столового белья;

Блендер

Кофемашина

Льдогенератор

Машина посудомоечная

Салат-бар

Шкаф винный

Миксер для молочных коктейлей.

Тренажерный комплекс «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования».

Комплексная автоматизированная система управления отелем Opera (Fidelio, Libra или аналог)

Персональный компьютер

Стойка ресепшн

Телефон

Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс)

Сейф

POS-терминал

Шкаф для папок

Детектор валют

Лотки для бумаги

6.2. Требования к организации практики (практической подготовки)

Учебная, производственная (по профилю специальности) практики проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, и реализуется концентрированно после окончания теоретического обучения.

При обучении по АОП по специальности 43.02.14 Гостиничное дело предусмотрены все виды практики, предусмотренные ФГОС СПО, которые реализуются при освоении профессиональных модулей, и является их составной частью:

При определении базы прохождения учебной и производственных практик для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении медико-психолого-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Требования к оборудованию рабочего места:

1. Оснащение специального рабочего места оборудованием, обеспечивающим реализацию эргономических требований, направленных на предупреждение причинения вреда здоровью; механизмами и устройствами, которые позволяют изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение рабочего стула по высоте и наклону.

Оснащение специальным сиденьем, которое обеспечивает компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания оборудования, устройствами для захвата и удержания предметов и деталей, которые компенсируют полностью или частично либо замещают нарушения функций организма.

Для инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках, предполагается оснащение специального рабочего места оборудованием, которое обеспечивает возможность подъезда к рабочему месту и разворота кресла-коляски.

Пространство под элементами оборудования должно создавать условия подъезда и работы на кресле-коляске. Оборудование ограждения движущихся механизмов, лестничных пролетов и других опасных зон в соответствии с действующими требованиями стандартов системы безопасности труда;

2. Создаются специальные условия (при необходимости) в процессе организации и проведения практической подготовки:

– использование специального оборудования, которое позволяет компенсировать двигательный дефект (коляски, трости, ходунки и т.д.);

– обеспечение мер предупреждения причинения вреда на путях движения в помещения, эвакуации из них и пребывания в них;

– возможность использования индивидуальных технических средств, которые позволяют обеспечить условия предупреждения вреда здоровью реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение практической подготовки;

– помещения должны быть без строительных препятствий – перепадов пола, бордюрных камней, лестниц, тамбуров, дверных проемов, порогов, преимущественно на первом или втором этаже.

При расположении помещений на этажах выше первого обеспечить условия передвижения по вертикальным коммуникациям и условия гарантированной эвакуации

3. Обеспечивается реализация здоровьесберегающих технологий: соблюдение ортопедического режима (использование вертикализаторов инвалидных колясок, ходунков); постоянная смена положения тела с целью нормализации тонуса мышц спины; доступность архитектурной безбарьерная среда.

4. Применяются специализированные индивидуальные компьютерные средства: специальные клавиатуры, мыши, компьютерная программа «виртуальная клавиатура» и др.

5. Используются технологии индивидуализации обучения: возможность применения индивидуальных устройств и средств (в том числе мультимедийных средств вместе с устройствами оптического сканирования), ПК, обязательный учет темпов работы и утомляемости, предоставление студентам дополнительных консультаций по программам практической подготовки

6. Противопоказаниями к прохождению практической подготовки лицами с нарушениями опорно-двигательного аппарата являются: работа в условиях тяжелой физической нагрузки; вынужденной рабочей позы; длительного пребывания на ногах; значительных переходов; быстрого темпа; переохлаждения или перегревания, повышенной относительной влажности и др.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов,

расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Администрирование отеля» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

С целью обеспечения беспрепятственного доступа обучающихся к местам прохождения практики разрабатывается маршрут, способ передвижения; определяются сопровождение обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ.

6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Реализация АОП специальности 43.02.14 Гостиничное дело обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) АОП.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

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

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

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями,

адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся, программами виртуальных лабораторных работ, сервисом видеоконференций, программным обеспечением для текстовой, голосовой и видеосвязи.

Техникум подключен к 4 электронно-библиотечным системам: ЭБС IPRbooks – 1400 точек доступа; ЭБС «Юрайт» — неограниченное количество точек доступа читателей; ЭБС Znanium — неограниченное количество точек доступа читателей; ЭБС «BOOK.ru» – 500 точек доступа.

Инвалидам и лицам с ОВЗ обеспечивается доступ на абонементы и в читальные залы (достаточная ширина коридоров и дверных проемов). В читальных залах, при необходимости предоставляются услуги помощника, оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую помощь.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

Условия организации воспитания Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.);
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);

– опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

В техникуме организовано волонтерское сопровождение обучающихся с инвалидностью, с ОВЗ. Нормативно-правовой основой организации волонтерского сопровождения является локальный акт «Положение о волонтерском движении». Основным направлением волонтерства по отношению к обучающимся с инвалидностью, с ОВЗ является их персональное сопровождение в образовательном пространстве:

- вовлечение студенческой молодежи в работу с обучающимися с ОВЗ, с инвалидностью;
- выполнение функций ассистента (помощника) по оказанию технической помощи обучающимся с инвалидностью и ОВЗ.

Волонтерское сопровождение обучающихся с инвалидностью, с ОВЗ осуществляется в образовательном процессе (учебная и внеучебная деятельность), а также – во время сопровождения соревнований, спортивных праздников, тренировочного процесса, сопровождение культурно – досуговых мероприятий.

Обучающиеся с инвалидностью, с ОВЗ вовлекаются в деятельность студенческого самоуправления. Коллегиальный представительный и координирующий орган обучающихся - объединенный совет обучающихся. Совет создан по инициативе обучающихся в целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в управлении техникумом, решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития её социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив.

Исследовательской деятельностью могут заниматься все обучающиеся в техникуме, вне зависимости от состояния здоровья, представляя результаты работы на соответствующих мероприятиях: (научно-практические конференции, выставки, конкурсы, и т.п.) различного уровня. Обучающиеся могут принимать участие в чемпионате профессионального мастерства для людей с

инвалидностью, с ОВЗ «Абилимпикс» на региональном, национальном этапах и на международном чемпионате.

6.5 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в

организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

Педагогические работники, участвующие в реализации АОП, ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и учитывают их при организации образовательного процесса, владеют педагогическими технологиями инклюзивного обучения и методами их использования в работе с инклюзивными группами обучающихся. Предусмотрено и реализуется прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в области технологий инклюзивного образования, специальной педагогики или специальной психологии.

Шесть педагогических работников прошли курсы повышения квалификации по программам: «Тьютор» и «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья».

Инклюзивный образовательный процесс техникума сопровождают социальный педагог и педагог-психолог.

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

ГИА может проходить в форме защиты ВКР и (или) государственного экзамена, в том числе в виде демонстрационного экзамена. Форму проведения образовательная организация выбирает самостоятельно.

7.2 Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют выпускную квалификационную работу (дипломный проект) и/или сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и /или государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом АОП.

7.3 Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

7.4 Оценочные средства для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки. Оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

7.5 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.6 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

Также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)⁴.

7.7 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

7.8 В случае проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации, программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур.

Аналогичное заявление в те же сроки должно быть подано при проведении промежуточной аттестации в виде демонстрационного экзамена.

7.9 Специальные условия для лиц с ОВЗ и инвалидов на площадке проведения промежуточной и/или итоговой аттестации формируются с учетом одного (или нескольких) документов:

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);

- заключения медико-социальной экспертизы (МСЭ);
- заключения психолого-педагогического консилиума образовательной организации (ППК);
- индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида (ИПРА);
- личного заявления обучающегося.

7.10 Конкретные условия проведения демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов, включая план проведения демонстрационного экзамена, размещение специального оборудования, присутствие квалифицированных специалистов для психолого-педагогического сопровождения на площадке определяются образовательной организацией на основе адаптированного комплекта оценочной документации.

7.11 Запрос о согласовании специальных условий для обучающихся с ОВЗ и инвалидов направляется образовательной организацией в адрес Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» при формировании заявки на проведение демонстрационного экзамена не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения демонстрационного экзамена в рамках ГИА и/или промежуточной аттестации.

7.12 Для прохождения демонстрационного экзамена для обучающегося с нарушением опорно-двигательного аппарата согласуются следующие особые условия:

- применение на площадке ЦПДЭ специальных технических средств, специальной мебели, дополнительных помещений, специального технологического оборудования, а также адаптированной компьютерной техники, специализированного программного обеспечения и специализированных периферийных устройств;
- присутствие на площадке демонстрационного экзамена специалистов по сопровождению лиц с ОВЗ и инвалидов, а также ассистентов, волонтеров; •

– формат задания в виде, доступном для восприятия лиц с ОВЗ и инвалидов при наличии индивидуальных особенностей: в печатном виде с расшифровкой всех сокращений /увеличенным шрифтом /в виде аудиофайлов /оформленными рельефноточечным шрифтом Брайля /в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением или в другом формате;

– время прохождения демонстрационного экзамена;

– организация дополнительных перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий, питания обучающихся.

7.13 Время нахождения обучающегося из числа лиц с ОВЗ и инвалидов на площадке ЦПДЭ не должно превышать 6 рабочих часов в день.

7.14 В случае увеличения установленной продолжительности сдачи демонстрационного экзамена, время его выполнения может быть пролонгировано с учетом возможности перехода выполнения заданий на следующий (-ие) день (дни), но не более, чем в 1,5 раза.

7.15 В содержании запроса о согласовании специальных условий проведения демонстрационного экзамена для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов образовательная организация обосновывает необходимость создания специальных условий и приводит перечень локальных актов по их утверждению.

7.16 По запросу Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия) и/или главного эксперта демонстрационного экзамена образовательная организация может предоставлять более развернутую информацию по обоснованию специальных условий, с учетом соблюдения врачебной тайны и неприкосновенности частной жизни.

7.17 Для лиц, имеющих медицинские показания и соответствующие рекомендации ПМПК, экзамен может быть организован на дому или в условиях медицинского учреждения. Допускается удаленное участие экспертной группы

и/или главного эксперта, применение дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена, применение автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена. Непосредственно в помещении, где находится участник ГИА, должно быть организовано видеонаблюдение без возможности трансляции вещания в сеть «Интернет» (в режиме онлайн).

7.18 В период подготовки и проведения демонстрационного экзамена образовательная организация обеспечивает для лиц с ОВЗ и инвалидов:

- условия беспрепятственного доступа обучающихся к рабочим местам ЦПДЭ, во вспомогательные аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, лифтов, расширенных дверных проемов, увеличенных проходов между рабочими местами);

- предоставление, в случае необходимости, технических средств коллективного и индивидуального пользования на площадке ЦПДЭ и во время подготовительных мероприятий;

- методическое сопровождение процедур подготовки и проведения демонстрационного экзамена, а также применение альтернативных форматов печатных и звуковых материалов в доступных для лиц с ОВЗ и инвалидов форме;

- кадровое сопровождение: наличие в период подготовки и проведения демонстрационного экзамена квалифицированных специалистов по работе с обучающимися с ОВЗ и инвалидов, прошедших обучение по применению процедур демонстрационного экзамена.

7.19 До начала проведения демонстрационного экзамена образовательная организация должна проинформировать обучающихся, их родителей (законных представителей) с режимом и условиями проведения демонстрационного экзамена, в том числе со временем начала и завершения экзаменационных заданий/модулей; наличием и временем перерывов; условиями допуска на демонстрационный экзамен, режимом работы на площадке; местами и графиком

питания; условиями оказания медицинской помощи; требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Реализация проекта способствует созданию условий для получения качественного профессионального образования, развития и формирования учебнопознавательного и творческого потенциала, социальной адаптации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

Реализация адаптированной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело ориентирована на решение следующих задач:

- создание в техникуме условий, необходимых для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ОВЗ, их социализации и адаптации;

- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ОВЗ;

- повышение качества среднего профессионального образования инвалидов и лиц с ОВЗ;

- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;

- формирование в образовательной организации толерантной социокультурной среды.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 3 мая 2012 года № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования 43.02.14 «Гостиничное дело» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1552 от 09 декабря 2016 года, зарегистрированного Министерством юстиции № 44974 от 26 декабря 2016г;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюст России 30 июля 2013 года, рег. № 29200) в редакции приказов Минобрнауки России от 22 января 2014 года № 31 и от 15 декабря 2014 г. № 1580;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.08.2014 № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минтруда России от 19 ноября 2013 года N 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учётом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 апреля 2014 г., регистрационный N 31801);
- Перечень специальностей среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 (зарегистрированного в Минюст России 26 декабря 2013 года, рег. № 30861);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г. № 37395);
- Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

– Требования к организации образовательного процесса для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДНО Министерства образования и науки Российской Федерации 18 марта 2014 г. N 06-281);

– Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 20.04.2015 г. № 06- 830вн;

– Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требования федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. N 06-259);

– Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена» (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846). примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.14 Гостиничное дело, размещенной в Федеральном реестре примерных образовательных программ СПО

Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://reestrspo.ru>), дата регистрации в реестре 17 июля 2017 года, регистрационный номер 43.02.14-170717/ Реестр примерных программ - Режим доступа: <http://reestrspo.ru/poop-list> - Загл. с экрана;

– Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 г. исх. № 06-259);

– Методических рекомендаций по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 01.03.2017 г. исх. № 06-174, от 20.02.2017 г. исх. № 06-156);

– Методических рекомендаций по разработке учебного плана организации, реализующей основные образовательные программы среднего профессионального образования по актуализированным и ФГОС по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям. Проект август 2018 [Электронный ресурс]: Сайт Центра развития профессионального образования Московский политехнического университета / Центр развития профессионального образования / Документы / Методические рекомендации - Режим доступа: <https://www.cspo-mpu.com/432225553> - Загл. с экрана;

– Примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением ФУМО по общему образованию

(протокол от 28.06.2016г. № 2/16-з);

- Устав техникума.

Локальные нормативные акты, регулирующие инклюзивное обучение в техникуме:

- Положение о порядке организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- Положение об организации психолого-педагогического сопровождения лиц с инвалидностью;

- Положение об организации практики по образовательным программам СПО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- Положение о психолого-педагогическом консилиуме;

- Инструкция для сотрудников, ответственных за сопровождение инвалидов,

- Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ГБПОУ ГТМАУ обучающихся в ГБПОУ ГТМАУ;

- Положение о мастерской, оснащенной современной материально-технической базой по компетенции «Администрирование отеля».

Учебный план

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающегося (час.)									Распределение обязательной аудиторной нагрузки								
		зачеты	дифференцированные	экзамены	Объем образовательной нагрузки	в том числе в форме практической подготовки	самостоятельная учебная нагрузка	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем					I курс 2023-2024 уч.год	II курс 2024-2025 уч.год	III курс 2025-2026 уч.год	IV курс 2026-2027 уч.год						
								Всего занятий	По учебным дисциплинам и МДК			Практики					Консультации	Промежуточная аттестация				
		Теоретическое обучение	Лабораторных и практических	курсовых работ (проектов)					по курсам и семестрам (час. в семестр)													
		1 сем./17	2 сем./22+2	3 сем./13+(3)+1	4 сем./11+(12)+1	5 сем./12+(4)+1	6 сем./14+(10)+1	7 сем./11+(6)+1	8 сем./5+(12)+1													
О.00	Общеобразовательный цикл	0	8	3	1476	46	0	1404	809	595	0	0	54	18	612	864	0	0	0	0	0	0
ОУП.00	Общие учебные предметы	0	5	2	886	18	0	838	479	359			36	12	348	538	0	0	0	0	0	0
ОУП.б.0 1	Русский язык			2	66		0	42	22	20			18	6		66						
ОУП.б.0 2	Литература		2		117		0	117	56	61					51	66						
ОУП.б.0 3	Иностранный язык		2		117	18	0	117	2	115					51	66						
ОУП.у.0 4	Математика			2	234		0	210	186	24			18	6	88	146						
ОУП.у.0 5	История		2		156		0	156	156	0					68	88						

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающегося (час.)									Распределение обязательной аудиторной нагрузки								
		зачеты	дифференцированные	экзамены	Объем образовательной нагрузки	в том числе в форме практической подготовки	самостоятельная учебная	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем						I курс		II курс		III курс		IV курс		
								Всего занятий	По учебным дисциплинам и МДК			Практики	Консультации	Промежуточная аттестация	2023-2024 уч.год		2024-2025 уч.год		2025-2026 уч.год		2026-2027 уч.год	
		Теоретическое обучение	Лабораторных и практических	курсовых работ (проектов)					по курсам и семестрам (час. в семестр)													
		1 сем./17	2 сем./22+2	3 сем./13+(3)+1	4 сем./11+(12)+1	5 сем./12+(4)+1	6 сем./14+(10)+1	7 сем./11+(6)+1	8 сем./5+(12)+1													
ОУП.6.0 6	Физическая культура /Адаптивная физическая культура	1	2		117	0	117	12	10 5					51	66							
ОУП.6.0 7	Основы безопасности жизнедеятельности		2		40	0	40	16	24					40								
ОУП.6.0 8	Астрономия		1		39	0	39	29	10					39								
ОУП.00	Учебные предметы по выбору	0	2	1	422	18	0	398	22 2	17 6			1 8	6	17 0	25 2	0	0	0	0	0	0
ОУП.у.0 9	Родной язык		2		78	18	0	78	42	36					34	44						
ОУП.у.1 0	Право			2	188		0	164	10 4	60			18	6	68	12 0						
ОУП.6.1 1	Информатика		2		156		0	156	76	80					68	88						
ОУП.00	Дополнительные учебные предметы	0	1	0	168	10	0	168	10 8	60			0	0	94	74						
ОУП.6.1 2	Основы естественных наук для социально-экономического профиля		2		168	10	0	168	10 8	60					94	74						
ИП	Индивидуальный проект																					

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающегося (час.)										Распределение обязательной аудиторной нагрузки							
		зачеты	дифференцированные	экзамены	Объем образовательной нагрузки	в том числе в форме практической подготовки	самостоятельная учебная	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем						I курс 2023-2024 уч.год	II курс 2024-2025 уч.год	III курс 2025-2026 уч.год	IV курс 2026-2027 уч.год					
								Всего занятий	По учебным дисциплинам и МДК			Практики	Консультации					Промежуточная аттестация				
									Теоретическое обучение	Лабораторных и практических	курсовых работ (проектов)			по курсам и семестрам (час. в семестр)								
1 сем./17	2 сем./22+2	3 сем./13+(3)+1	4 сем./11+(12)+1	5 сем./12+(4)+1	6 сем./14+(10)+1	7 сем./11+(6)+1	8 сем./5+(12)+1															
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	0	5	0	534	214	80	454	132	322	0	0	0	0	0	180	84	136	84	30	20	
ОГСЭ.01	Основы философии		5		48	0	8	40	40									48				
ОГСЭ.02	История		3		48	0	8	40	40							48						
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности		5		172	88	30	142		142						60	54	58				
ОГСЭ.04	Физическая культура /Адаптивная физическая культура	3,4,5,6,7	8		176	90	20	156		156						30	30	30	36	30	20	
ОГСЭ.05	Психология общения / Социально-психологический практикум		6		48	20	8	40	26	14								48				
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи		3		42	16	6	36	26	10						42						
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	0	1	1	190	76	28	150	22	128	0	0	6	6	0	0	0	78	76	36	0	0
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности			5	154	62	22	120		120			6	6				78	76			

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающегося (час.)									Распределение обязательной аудиторной нагрузки								
		зачеты	дифференцированные	экзамены	Объем образовательной нагрузки	в том числе в форме практической подготовки	самостоятельная учебная	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем						I курс 2023-2024 уч.год	II курс 2024-2025 уч.год	III курс 2025-2026 уч.год	IV курс 2026-2027 уч.год					
								Всего занятий	По учебным дисциплинам и МДК			Практики	Консультации					Промежуточная аттестация				
		Теоретическое обучение	Лабораторных и практических	курсовых работ (проектов)	по курсам и семестрам (час. в семестр)																	
		1 сем./17	2 сем./22+2	3 сем./13+(3)+1	4 сем./11+(12)+1	5 сем./12+(4)+1	6 сем./14+(10)+1	7 сем./11+(6)+1	8 сем./5+(12)+1													
ЕН.02	Экологические основы природопользования		6		36	14	6	30	22	8								36				
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	0	5	8	1010	606	156	758	242	516	0	0	48	48	0	0	192	130	128	204	230	126
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле			4	102	60	16	74	30	44				6	6		48	54				
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг		4		76	46	12	64	30	34							76					
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности			6	80	48	10	58	20	38				6	6				80			
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия			8	114	68	20	82	34	48				6	6						54	60
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия			5	64	38	8	44	14	30				6	6			64				
ОП.06	Иностранный язык (второй)		8		128	82	24	104	0	104									56	48	24	
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса		7		48	28	8	40	20	20											48	

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающегося (час.)									Распределение обязательной аудиторной нагрузки								
		зачеты	дифференцированные	экзамены	Объем образовательной нагрузки	в том числе в форме практической подготовки	самостоятельная учебная	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем						I курс 2023-2024 уч.год	II курс 2024-2025 уч.год	III курс 2025-2026 уч.год	IV курс 2026-2027 уч.год					
								Всего занятий	По учебным дисциплинам и МДК			Практики	Консультации					Промежуточная аттестация				
		Теоретическое обучение	Лабораторных и практических	курсовых работ (проектов)					по курсам и семестрам (час. в семестр)													
		1 сем./17	2 сем./22+2	3 сем./13+(3)+1	4 сем./11+(12)+1	5 сем./12+(4)+1	6 сем./14+(10)+1	7 сем./11+(6)+1	8 сем./5+(12)+1													
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности		6		68	40	12	56	8	48								68				
ОП.09	Охрана труда			5	64	38	8	44	14	30			6	6				64				
ОП.10	Организация гостиничного дела			3	74	44	10	52	18	34			6	6		74						
ОП.11	Сервисная деятельность			3	70	42	10	48	16	32			6	6		70						
ОП.12	Организация туризма			7	80	48	10	58	20	38			6	6					80			
ОП.13	Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг		8		42	24	8	34	18	16										42		
ПМ.00	Профессиональные цикл	0	16	9	2514	2012	132	618	240	320	58	1656	54	54	0	0	240	572	272	576	352	502
ПМ. 01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	0	4	1	438	350	30	138	38	70	30	252	12	6	0	0	52	386	0	0	0	0
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения		4		142	78	22	108	38	40	30		12			52	90					
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения		4		38	20	8	30		30						38						

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающегося (час.)									Распределение обязательной аудиторной нагрузки								
		зачеты	дифференцированные	экзамены	Объем образовательной нагрузки	в том числе в форме практической подготовки	самостоятельная учебная	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем						I курс 2023-2024 уч.год	II курс 2024-2025 уч.год	III курс 2025-2026 уч.год	IV курс 2026-2027 уч.год					
								Всего занятий	По учебным дисциплинам и МДК			Практики	Консультации					Промежуточная аттестация				
									Теоретическое обучение	Лабораторных и практических	курсовых работ (проектов)			по курсам и семестрам (час. в семестр)								
1 сем./17	2 сем./22+2	3 сем./13+(3)+1	4 сем./11+(12)+1	5 сем./12+(4)+1	6 сем./14+(10)+1	7 сем./11+(6)+1	8 сем./5+(12)+1															
	эксплуатации номерного фонда																					
МДК.03.0 1	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда			8	166	66	28	126	88	38							36	72	58			
МДК.03.0 2	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	7			42	24	8	34	0	34								42				
УП. 03	Учебная практика	8			144	144					144								144			
ПП. 03	Производственная практика (по профилю специальности)	8			144	144					144								144			
ПМ.03.Э	Экзамен (квалификационный)			8	12							6	6						12			
ПМ. 04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	0	3	2	508	406	28	132	36	68	28	324	12	12	0	0	0	0	36	234	238	0
МДК.04.0 1	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы			7	136	62	20	98	36	34	28		12	6			36	48	52			

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающегося (час.)									Распределение обязательной аудиторной нагрузки								
		зачеты	дифференцированные	экзамены	Объем образовательной нагрузки	в том числе в форме практической подготовки	самостоятельная учебная	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем						I курс 2023-2024 уч.год	II курс 2024-2025 уч.год	III курс 2025-2026 уч.год	IV курс 2026-2027 уч.год					
								Всего занятий	По учебным дисциплинам и МДК			Практики	Консультации					Промежуточная аттестация				
									Теоретическое обучение	Лабораторных и практических	курсовых работ (проектов)			по курсам и семестрам (час. в семестр)								
1 сем./17	2 сем./22+2	3 сем./13+(3)+1	4 сем./11+(12)+1	5 сем./12+(4)+1	6 сем./14+(10)+1	7 сем./11+(6)+1	8 сем./5+(12)+1															
	бронирования и продаж гостиничного продукта																					
МДК.04.0 2	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	6			42	20	8	34	0	34							42					
УП. 04	Учебная практика	6			144	144					144						144					
ПП. 04	Производственная практика (по профилю специальности)	7			180	180					180								180			
ПМ.04.Э	Экзамен (квалификационный)			7	6														6			
ПМ. 05	Выполнение работ по профессии 25627 Портье	0	2	2	374	300	12	56	36	20	0	288	6	12	0	0	188	186	0	0	0	0
МДК.05.0 1	Теоретические основы профессии 25627 Портье			3	80	12	12	56	36	20						80						
УП. 05	Учебная практика	3			108	108						108				108						
ПП. 05	Производственная практика (по профилю специальности)	4			180	180						180				180						
ПМ.05.Э	Квалификационный экзамен			4	6											6						
ПДП.00	Преддипломная практика			8	144	144						144									144	
ГИА	Государственная итоговая аттестация				216																216	
ПА	Промежуточная аттестация														-	72	36	36	36	36	36	36

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающегося (час.)									Распределение обязательной аудиторной нагрузки								
		зачеты	дифференцированные	экзамены	Объем образовательной нагрузки	в том числе в форме практической подготовки	самостоятельная учебная	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем					I курс 2023-2024 уч.год	II курс 2024-2025 уч.год	III курс 2025-2026 уч.год	IV курс 2026-2027 уч.год						
								Всего занятий	По учебным дисциплинам и МДК			Практики					Консультации	Промежуточная аттестация				
		Теоретическое обучение	Лабораторных и практических	курсовых работ (проектов)	по курсам и семестрам (час. в семестр)																	
1 сем./17	2 сем./22+2	3 сем./13+(3)+1	4 сем./11+(12)+1	5 сем./12+(4)+1	6 сем./14+(10)+1	7 сем./11+(6)+1	8 сем./5+(12)+1															
	Всего	0	34	22	5940	3130	396	3384	1262	2064	58	1656	162	126	612	864	612	864	612	900	612	864

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». с учетом Плана мероприятий по реализации в 2022 - 2026 годах «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2026 года» и преемственности целей, задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. № 1552.

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по <i>специальности</i> 43.02.14 Гостиничное дело
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 2022–2026 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2026 года; <i>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1552, зарегистрированного Министерством юстиции № 44974 от 26 декабря 2016 г.</i> <i>Профессиональный стандарт 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.05.2015 г. № 282н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.05.2015 г., регистрационный № 37395)</i>
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 специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе основного общего образования в очной форме – 3 года 10 месяцев

Исполнители программы	Координацию деятельности по реализации Программы осуществляет: Фенева Лариса Михайловна – директор ГБПОУ ГТМАУ Сараева Галина Николаевна – и.о. заместитель директора по социальным вопросам Акимович Сергей Александрович – заместитель директора по правовым вопросам Дядюк Марина Николаевна – заместитель директора по учебно-методической работе Касьяненко Ирэна Салаватовна – заместитель директора по учебной работе
Педагогический коллектив	Практическую работу осуществляет педагогический коллектив техникума: заведующие отделением, преподаватели, педагог-психолог, социальный педагог, руководители учебных групп, воспитатели общежития, библиотекарь, руководители кружков, творческих объединений и студий, спортивных секций, члены Студенческого совета, представители Родительского комитета, представители организаций – работодателей.

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

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 профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
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 навыки в сфере <i>гостиничного дела</i>	ЛР 13
Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>гостиничного дела</i> с учетом специфики субъекта Российской Федерации	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Выполняющий трудовые функции в сфере <i>гостиничного дела</i>	ЛР 16
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	ЛР 17
Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере в сфере <i>гостиничного дела</i>	ЛР 18
Активно применять полученные знания на практике	ЛР 19
Анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	ЛР 20
Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию	ЛР 21

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Выполнять трудовые функции и трудовые действия в сфере гостиничного дела в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	ЛР 22
Владеть коммуникативными навыками (умение выявлять потребности клиента), проявлять стрессоустойчивость, толерантность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональную мобильность, мыслить креативно, знать иностранные язык	ЛР 23
Разрабатывать новые гостиничные продукты и услуги	ЛР 24
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ЛР 25
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	ЛР 26
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	ЛР 27

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы¹**

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
О.00 Общеобразовательный цикл	
<i>ОУП.00 Общие учебные предметы</i>	ЛР 1-12
ОУП.б.01 Русский язык	ЛР 1-12
ОУП.б.02 Литература	ЛР 1-12
ОУП.б.03 Иностранный язык	ЛР 1-12
ОУП.у.04 Математика	ЛР 1-12
ОУП.у.05 История	ЛР 1-12
ОУП.б.06 Физическая культура /Адаптивная физическая культура	ЛР 1-12
ОУП.б.07 Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР 1-12
ОУП.б.08 Астрономия	ЛР 1-12
<i>ОУП.00 Учебные предметы по выбору</i>	
ОУП.у.09 Родной язык	ЛР 1-12
ОУП.у.10 Право	ЛР 1-12
ОУП.б.11 Информатика	ЛР 1-12
<i>ОУП.00 Дополнительные учебные предметы</i>	
ОУП.б.12 Основы естественных наук для социально-	ЛР 1-12

экономического профиля	
ИП Индивидуальный проект	ЛР 1-12
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.01 Основы философии	ЛР 1-15, ЛР 27
ОГСЭ.02 История	ЛР 1-15, ЛР 27
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25
ОГСЭ.04 Физическая культура /Адаптивная физическая культура	ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 26
ОГСЭ.05 Психология общения /Социально-психологический практикум	ЛР 1-15, ЛР 20-23, ЛР 27
ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи	ЛР 1-15, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 27
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности /Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23, ЛР 27
ЕН.02 Экологические основы природопользования	ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 25
ОП.00 Общепрофессиональный цикл	
ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	ЛР 13-21, ЛР 22-24
ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг	ЛР 13-21, ЛР 22-24
ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	ЛР 13-21, ЛР 22-24
ОП.04 Экономика и бухгалтерский учёт гостиничного предприятия	ЛР 13-21, ЛР 22-24
ОП.05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ЛР 13-21, ЛР 22-24
ОП.06 Иностранный язык (второй)	ЛР 13-21, ЛР 22-24
ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	ЛР 13-21, ЛР 22-24
ОП.08 Безопасность жизнедеятельности	ЛР 13-21, ЛР 22-24
ОП.09 Охрана труда	ЛР 13-21, ЛР 22-24
ОП.10 Организация гостиничного дела	ЛР 13-21, ЛР 22-24
ОП.11 Сервисная деятельность	ЛР 13-21, ЛР 22-24
ОП.12 Организация туризма	ЛР 13-21, ЛР 22-24
ОП.13 Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг	ЛР 13-21, ЛР 22-24
ПМ.00 Профессиональный цикл	
<i>ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения</i>	
МДК.01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ЛР 16-21, ЛР 22-24
МДК.01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	ЛР 16-21, ЛР 22-24
УП.01 Учебная практика	ЛР 16-21, ЛР 22-24
ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 16-21, ЛР 22-24
<i>ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</i>	

МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	ЛР 16-21, ЛР 22-24
--	--------------------

МДК.02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	ЛР 16-21, ЛР 22-24
УП.02 Учебная практика	ЛР 16-21, ЛР 22-24
ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 16-21, ЛР 22-24
<i>ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</i>	
МДК.03.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ЛР 16-21, ЛР 22-24
МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ЛР 16-21, ЛР 22-24
УП.03 Учебная практика	ЛР 16-21, ЛР 22-24
ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 16-21, ЛР 22-24
<i>ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж</i>	
МДК.04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	ЛР 16-21, ЛР 22-24
МДК.04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	ЛР 16-21, ЛР 22-24
УП.04 Учебная практика	ЛР 16-21, ЛР 22-24
ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 16-21, ЛР 22-24
<i>ПМ.05 Выполнение работ по профессии 25627 Портье</i>	
МДК.05.01 Теоретические основы профессии 25627 Портье	ЛР 16-21, ЛР 22-24
УП.05 Учебная практика	ЛР 16-21, ЛР 22-24
ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 16-21, ЛР 22-24
ПДП.00 Преддипломная практика	ЛР 13-15, ЛР 16-21, ЛР 22-24, ЛР 25-27

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 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;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в

предметных неделях;

- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- 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 мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- 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;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

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

Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, (далее Программа), разработана на основе:

- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками);
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный за-

кон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»(далее-ФЗ-304);

- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 г. № 207-р об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;
- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 января 2020 г. №41 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 113 «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 12 мая 2021 года № 241

«Об утверждении Порядка разработки примерных основных общеобразовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных общеобразовательных программ»;

- Примерной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания техникум укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора техникума, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по УР, заместителя директора по СВ, непосредственно курирующего данное направление, педагога-психолога, педагога-организатора ОБЖ, социального педагога, руководителей физического воспитания, воспитателей общежития, руководителей групп, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов

Для реализации рабочей программы воспитания привлекаются как преподаватели и сотрудники техникума, так и иные лица, обеспечивающие

прохождения производственных практик, подготовку к чемпионатам WSR, проведение мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе воспитания мероприятий. При этом при подготовке к соревнованиям Ворлдскиллс используются собственные ресурсы.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

Для проведения воспитательной работы техникум располагает следующими ресурсами: библиотеки с выходом в Интернет, актовЫй зал, спортивные залы со спортивным оборудованием, тренажёрный зал, специальные помещения для работы кружков, секций, клубов, с необходимым для занятий материально-техническим обеспечением (оборудование, инвентарь и т.п.).

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);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

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

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

УГПС 43.00.00 Сервис и туризм

по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности

43.02.14 Гостиничное дело

на период 2023-2027 г.

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается 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/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации, в том числе «День города» и др.,

а также **отраслевых профессионально значимых событиях и**

праздниках.

№ п/п	Содержание и формы деятельности	Участники	Дата /сроки	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
АВГУСТ							
1.	ЦК классных руководителей групп	Руководители групп	30.08.2023 11.00-12.00	Лекционный зал	Заместитель директора по СВ	ЛР 1-31	«Кураторство и под-держка»
2.	Совещание: подготовка и проверка учебной документации, учебных мастерских к началу учебного года	преподаватели	31.08.2023 10.00-15.00	Лекционный зал	Заместитель директора УР, СВ, УМР и ПМ	ЛР 1-31	«Взаимодействие с родителями», «Кураторство и под-держка»
3.							
4.	День знаний. Линейка.	1-4 курсы		Прлегающая территория ГБПОУ ГТМАУ	Заместитель директора по СВ	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Учебное занятие», «Профессиональный выбор», «Взаимодействие с родителями»
5.	Классный час: проведение первичного (дополнительного) инструктажа по правилам пожарной безопасности, разъяснение алгоритма действий обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в форме вооруженного	1 курсы	01.09.2023 09.00-10.00	Учебные аудитории	Классные руководители, зав. отделен иями	ЛР 1-12,14	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие»,

	нападения, в том числе террористической направленности (с пофамильным отражением сведений в листе проведенного инструктажа), знакомство с локальными нормативными актами и документами по организации учебного процесса:						«Правовое сознание»
6.	Торжественная церемония поднятия Государственного Флага РФ и исполнения гимна	1-4 курсы	Еженедельно, понедельник в 8.00	Прилегающая территория ГБПОУ	Заместитель директора по СВ	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда»
7.	Классный час: проведение дополнительного инструктажа по правилам пожарной безопасности, разъяснение алгоритма действий, обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в форме вооруженного нападения, в том числе террористической направленности (с по фамильным отражением сведений в листе проведенного инструктажа), профилактическая работа по всем видам профилактике.	2-4 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»

8.	Мероприятия по повышению правовой культуры избирателей: Серия постов - конкурс «Логичный избиратель» - Прямой эфир «Выборы в России» Интерактивная онлайн лекция для ОУСУ Конкурс на лучшую публикацию постов с хештегом «#11 сентября Время Выбирать»	3-4 курсы		Социальная сеть ВКонтакте Онлайн платформа Социальная сеть ВКонтакте	Воспитатель	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»
9.	День солидарности в борьбе с терроризмом. Встреча с представителями диаспор ГГО	1-2 курсы		Актовый зал	Зам. директора по СВ, ПВ, СБ, психолог, социальный педагог	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда»
10.	Тематический классный час «День окончания Второй мировой войны»	2 курсы	04.09.2023	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12,16	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»

11.	Акция, посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-3 курсы	05.09. 2023	ГГО	Волонтеры	ЛР 1-12, 16,25,31	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»
12.	Организация и участие в международной Диктанте Победы	2-4 курсы	2023	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»
13.	Классный час Разговоры о важном. Тема: Мы – Россия. Возможности – будущее.	Обучающиеся 1 курс		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12,14	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие»,

							«Правовое сознание»
14.	Тематические мероприятия по профилактике: предупреждение межнациональных конфликтов, этнического и религиозного экстремизма в молодежной среде, противодействие коррупции и формирование нетерпимого отношения коррупции среди молодежи, профилактика детского травматизма, соблюдение ПДД, деструктивное поведение (административных правонарушений и уголовных преступлений, употребления алкоголя, курения, ПАВ, суицидального поведения), буллинга, безопасности в сети Интернет	Обучающиеся 1-4 курс		Учебные аудитории	Заместитель директора по СВ, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители,	ЛР 10, 16, 31	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»

15.	Адаптационный курс для первокурсников, в том числе проживающих в общежитии	Обучающиеся 1 курса	01.09-30.09.2023	Учебные аудитории	Заместитель директора по СВ, социальный педагог, педагог-психолог, воспитатели общежития	ЛР 1-12, 13,18,25,31	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»
16.	Родительские собрания по учебным группам	1-2 курсы родители обучающихся		Учебные аудитории Актовый зал,	Директор техникума, зам. директора по УР, Заместитель директора по СВ, зав. отделениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководители групп	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»

17.	Выявление обучающихся, относящихся к категории малоимущих, инвалидов формирование приказа о назначении социальной стипендии; детей- сирот и лиц из числа детей сирот, формирование приказа о постановке на полное гособеспечение	1-3 курс	До 05.09.2023, далее ежемесячно до 10 числа		Заместитель директора по СВ, социальный педагог	ЛР 1-12,14	«Кураторство и поддержка», «Ключевые дела ПОО», «Учебное занятие»
18.	Индивидуальная работа с обучающимися, относящимися к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, формирование личных дел	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из их числа	До 06.09. 2022, далее постоянно		Социальный педагог	ЛР 14,15,18,31	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»
19.	Заседание Студенческого совета	1-4 курсов	Далее ежемесячно, первая неделя	Актовый зал	Воспитатель	ЛР 1-12, 13,31	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»

20.	Классный час «210 лет со дня Бородинского сражения», беседа	1-2 курсы	07.09. 2023	Учебные аудитории	Классные руководители групп	ЛР 1-12,16,30	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»
21.	Беседа «Международный день распространения грамотности».	1-2 курсы	2023	Учебные аудитории	Классные руководители групп	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»
22.	Классный час: «Мы сами создаем свою Родину»	1-2 курсы	2023	Учебные аудитории	Классные руководители групп	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие»,

							«Правовое сознание»
23.	Классный час: «Невозможное сегодня станет возможным завтра», посвященный 165 летию русского ученого К.Э. Циолковского	1-2 курсы	2023	Учебные аудитории	Классные руководители групп	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»
24.	Принять участие посвященные Дню города	1-4 курсы		ГГО	Зам. директора по СВ	ЛР 1-2	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»

25.	Классный час: «Обычаи и традиции моего народа: как прошлое соединяется с настоящим?», посвященный дню пожилых людей.	1 – 2 курсы	2023	Актовый зал	Заместитель директора по СВ, музыкальный руководитель, хореограф	ЛР	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»
26.	Конкурс эссе, посвященный Дню города	1 курсы	26.09.2022	Онлайн	Классные руководители	ЛР 1-12, 16	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»
27.	Спортивный Флешмоб (зарядки)	2 курсы	20.09.2023– 25.09.2023	ГБПОУ ГТМАУ	Руководитель ФВ	ЛР 1-12,30	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической

							среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»
28.	Социально-психологическое тестирование, направленное на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ	1 курсы	Сентябрь – октябрь	Учебные корпуса, аудитории	Педагоги психологи	ЛР 1-12, 13	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»
29.	Заседание Совета по профилактике и предупреждению правонарушений	Обучающиеся, преподаватели	ежемесячно, последняя неделя месяца	Актовый зал	Заместитель директора СВ, ПВ, СБ	ЛР 1-12, 13,16,27	«Студенческое самоуправление», «Молодёжные общественные объединения», «Правовое сознание»

30.	Неделя безопасности дорожного движения: Встреча с сотрудником ОГИБДД г. Георгиевска «Яезжу по правилам» Акция «Мы должны уважать дорогу, чтобы дорога уважала нас!»	Обучающиеся 1-2 курсы 3 курсы 1-3 курсы	23-29.09.	Актовый зал	Заместитель директора СВ, ПВ, СБ	ЛР 1-12, 16	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Студенческое самоуправление», «Молодёжные общественные объединения», «Организация предметно-эстетической среды»
			ОКТАБРЬ				
31.	Встреча с ветеранами труда, посвященное Международному дню пожилых людей и Проф. Тех образованию. Классные часы, посвящённые празднованию Дню профтехобразования (беседы «Из истории профтехобразования», «Под крышей дома твоего...», встречи с выпускниками техникума, ветеранами труда и др.)	1-3 курсов		Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, музыкальный руководитель, хореограф	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление», «Молодёжные общественные объединения»
32.	Декада безопасности гражданской обороны и защита в	Обучающиеся 1-3 курсы		Учебные корпуса,	Преподаватель ОБЖ	ЛР 1-12,	«Учебное занятие», «Правовое созна-

33.	ЧС. 4 октября-день ГО и ЧС			аудитории			ние», «Професси ональны выбор», «Студенчес кое само- управление »
34.	Торжественное мероприятие, посвященное Дню учителя	1-4 курсы		Актовый зал	Заместитель директора по СВ	ЛР 1-12	«Ключев ые дела ПОО», «Организ ация предметн о- эстетичес кой среды», «Студенче ское само- управлени е»
35.	Конференция «Учитель- профессия на все времена»	1-2 курсы		Лекцион ныйзал, заседани е круглого стола	Классный руководители	ЛР 1-12	«Ключев ые дела ПОО», «Цифрова я среда», «Организ ация предметн о- эстетичес

							кой среды», «Учебное занятие», «Студенческое самоуправление»
36.	Лекция, посвященная Дню отца в России (история праздника)	1-2 курсы		Учебные корпуса, аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Студенческое самоуправление»
37.	Мероприятие: «Посвящение в студенты»	1 курсы	16.10. – 17.10.	Актовый зал	Воспитатель, классные руководители	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление» «Профессиональный

							выбор»
38.	Защита студенческих проектов «Традиции и семейные ценности в культуре народов России».	1-2 курсы		Учебные ауди-тории	Классные руководители	ЛР 1-12, 30	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Правовое сознание», «Учебное занятие»
39.	Книжно-журнальная выставка посвященная Международному Дню школьных библиотек	1-3 курсы		Библиотека, читальный зал	Библиотекарь	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление», «Учебное занятие»
40.	День памяти, погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов ОВД	-3 курсы	08.11.	Учебные ауди-тории	Преподаватели и дисциплины	ЛР22,17	«Правовое сознание», «Учебное занятие»
41.	Экскурсии на производстве и организациях	2-3 курсы	В течение месяца	Производство ГГО	Заместитель директора по ПП	ЛР 1-12,17,22	«Правовое сознание», «Учебное занятие» «Профессиональный выбор»

42.	Всероссийский экологический диктант	1-4 курсы	10.11.2023	Онлайн	Заместитель директора по СВ, преподаватели спец. дисциплин	ЛР 12,31	1-«Ключевые дела ПОО», «организация предметно-эстетической среды»
43.	Классный час. Многообразие языков и культур народов России	1 курс		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12,	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие»,
44.	Лекция, посвященная Дню начала Нюрнбергского процесса	2 -3 курс		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12,	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное

							занятие»,
45.	Конкурс чтецов, посвященный Дню матери «Начало всему-Мама»	1 курс	21.11.	Читальный зал библиотек и	Библиотекарь, классные руководители, преподаватели русского языка и литературы.	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Студенческое самоуправление», «Учебное занятие»
46.	Лекция. Государственные символы моей страны	1-2 курс		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Учебное занятие»
47.	Профилактика «Межнациональное согласие и гармонизация межэтнических	1-2 курсы	24.11.	Учебные аудитории	Социальный педагог, Уполномоченный по правам ребёнка	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая

	отношений «Многонациональный СКФО»; - «Профилактика вовлечения обучающихся в деструктивные организации, массовые драки» - Конкурс социальных плакатов, приуроченных к неделе профилактики «Неделя правовых знаний»						среда», «Правовое сознание», «Учебное занятие»
48.	Уроки мужества. «Служение-выбор жизненного пути»	Обучающиеся 1-3 курсов		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Учебное занятие»
49.	Уроки доброты День добровольца (волонтера)	Обучающиеся 1 курсов	05.12.2023	Учебные аудитории	Социальный педагог, студенческий совет	ЛР 1-12, 13,33	«Ключевые дела ПОО», «Студенческое самоуправление»
50.	День рождения техникума;	1 курсы	05.12.2023	Актовый зал	Заместитель директора по СВ	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Студенческое самоуправление»

51.	Лекция «Конституция-основной закон нашей страны»	курсы	11.12.2023	Учебные аудитории	Классные руководители,	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка», «Правовое сознание», «Учебное занятие»
52.	Защита студенческих проектов «Подвиг героя»	1 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители,	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка», «Студенческое самоуправление»
53.	Конституционный диктант	1 -3 курсы	12.12.2023	Онлайн	Классные руководители,	ЛР 1- 12	«Кураторство и поддержка», «Правовое сознание»
54.	Конкурс рисунков и плакатов, посвященный Международному Дню борьбы с коррупцией	1-2 курсы	07-11.12.2023	Учебные аудитории	Социальный педагог, классные руководители,	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Студенческое самоуправление», «Правовое со-

							знание»
55.	Полет мечты (групповое обсуждение)	1-2 курсы	26.12.2023	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка», «Учебное занятие»
56.	Родительская собрание. Профилактическая работа в период зимних каникул	1-2 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»
ЯНВАРЬ							
57.	«Рождественские традиции в России» (творческая мастерская)	1-2 курсы		Актовый зал	Заместитель директора по СВ, музыкальный руководитель, педагог воспитатель, хореограф, классные руководители,	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка», «Цифровая среда», «Организ

							а- ция предметно- эстетическ ой среды»,
58.	Классный час. «Героический подвиг защитников Ленинграда» (работа с историческими документами)	1 курсы	23.01. 2024	Лекционный зал	Классные руководители	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Студенческое самоуправление», «Правовое со-знание»
59.	День российского студенчества «Татьянин день»	1-4 курсы	25.01. 2024	Актовый зал	Заместитель директора по СВ	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка», «Студенческое самоуправление»
60.	Информационный час: День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) - День памяти жертв Холокоста	1-2 курсы	27.01.2024	Лекционный зал	Классные руководители	ЛР 1-12	«Цифровая среда», «Организация предметно-эстетическ

							ой среды»,
61.	Работа с Социальными партнерами: поиск новых баз практик, заключение договоров по организации и проведение практики	курсы	В течении месяца	Учебные аудитории	Заведующий практикой, специалист по практическому обучению и трудоустройству выпускников	ЛР 1-12, 25	«Профессиональный выбор»
62.	«История русского театра» (образовательный квиз)	1-2 курсы		Лекционный зал	Классные руководители,	ЛР 10, 16, 31	«Студенческое самоуправление»
63.	Тематические мероприятия по профилактике: предупреждение межнациональных конфликтов, этнического и религиозного экстремизма в молодежной среде, противодействие коррупции и формирование нетерпимого отношения коррупции среди молодежи,	1-3 курс		Учебные аудитории	Заместитель директора по СВ, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители,	ЛР 10, 16, 31	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»

64.	профилактика детского травматизма, соблюдение ПДД, деструктивное поведение (административных правонарушений и уголовных преступлений, употребления алкоголя, курения, ПАВ, суицидального поведения), буллинга, безопасности в сети Интернет						
ФЕВРАЛЬ							
65.	Месячник оборонно-массовой и гражданско-патриотической работы «Несокрушимая и легендарная». Уроки мужества в группах	1-3 курсы	В течение месяца	Спортивный зал	Руководитель ФВ, преподаватели ОБЖ, классные руководители,	ЛР 1-12,17	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Студенческое самоуправление», «Молодёжные общественные объединения», «Учебное занятие»
66.	Лекция для обучающихся на тему: «Профилактика сквернословия», приуроченная к Всемирному дню борьбы с ненормативной лексикой.	1-2 курсы	01.02.2024	Учебные аудитории	Заместитель директора по СВ, социальный педагог, педагог психолог	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление», «Правовое сознание»,

							«Учебное занятие», «Цифровая среда»
67.	День воинской славы России. 80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве. Круглый стол «Они отстояли Родину»	1-2 курсы	02.02.2024	Актовый зал	Классные руководители	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Студенческое самоуправление»
68.	Принять участие в межрегиональный патриотический фестиваль-конкурс солдатской песни "Солдатский Конверт"	1-2 курсы	февраль	ГГО	Музыкальный руководитель	ЛР 1-12,	
69.	Акция волонтерского отряда «Всемирная дата борьбы про-тив рака»	1-3 курсы	04.02. 2023	ГГО	Педагог - воспитатель	ЛР 1-12	«Молодёжные общественные объединения», «Ключевые дела ПОО»
70.	Классный час «Ценности научного познания» (интеллектуальный марафон), посвященный дню Российской науки	1-2 курсы	2024	Лекционный зал	Классные руководители	ЛР 1-12	«Учебное занятие», «Кураторство и поддержка»

71.	Классный час. «Россия в мире», посвященный дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-2 курсы	2024	Библиотека	Классные руководители, библиотекарь	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
72.	Лекция для обучающихся на тему: «Профилактика зависимости от спиртосодержащих напитков и энергетиков»»	Обучающиеся 2-3 курс	16.02.2024	Актовый зал	Социальный педагог, классные руководители,	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление», «Молодёжные общественные объединения»
73.	Конкурс мультимедийных презентаций обучающихся по формированию и укреплению здоровья, пропаганде здорового образа жизни	1-2 курсы	В течение месяца	Онлайн	Информационный отдел, классные руководители,	ЛР 1-12, 16	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда»
74.	Лекторий «Здоровый образ жизни» совместно с городским наркодиспансером; - акция День отказа от курения; - конкурс плакатов, посвященный здоровому образу жизни «Мы выбираем жизнь»	1-2 курсы	09.02-16.02.2024	Лекционный зал	Информационный отдел, педагоги – психологи, классные руководители,	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО»

75.	Классные часы с дискуссиями об общечеловеческих ценностях, обсуждение вопросов семейных ценностей и традиций, о любви, верности и уважении мнения другого человека	Обучающиеся 1-3 курсы	15.02. 2024	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12, 33	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда»
76.	Классный час. «К подвигу солдата сердцем прикоснись!» (фронтовое письмо), посвященный дню защитника Отечества	1-2 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители,	ЛР 1-12,	«Учебное занятие» «Кураторство и поддержка» «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды»
77.	Круглый стол, посвященный международному дню родного языка	2 курс		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1	«Учебное занятие», «Организация предметно-эстетической среды»

78.	Принять участие в концерте посвященных Дню защитника Отечества	1-4 курсы		Актовый зал	Зам. директора по СВ, музыкальный руководи-тель, хореограф	ЛР 1-12	«Организа-ция предметно-эстетическ ой среды»,«Учебное занятие», «Правовое сознание» «С туден-ческое самоуправ ле-ние», « Молодёжн ые общественн ые
79.	«Мой разум – основы поведения, а мое сердце – мой закон» – вечер встречи с инспектором ОПДН	1-2 курсы		Учебные ауди-тории	Руководители групп,социальный педагог	ЛР 1-12	«Правовое сознание»
МАРТ							

80.	Неделя профилактики психо-активных веществ «Независимое детство»: Всемирный день борьбы с наркотиками и наркобизнесом». Акция «Сообща, где торгуют смертью» Профилактические беседы с участием врача-нарколога «Мы выбираем здоровье!»	1-2 курсы	01.03. – 11.03.2024	Актовый зал	Социальный педагог, Педагог- психолог	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Студенческое самоуправление», «Молодежные общественные объединения», «Правовое сознание», «Взаимодействие с родителями»
81.	Тематические классные часы на темы здорового образа	1-2 курсы	01.03. – 11.03.2024	Актовый зал	Социальный педагог Педагог- психолог	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая
82.	жизни на темы: - «Здоровое питание», - «Значение сна», - дискуссии о правилах безопасности на дорогах, безопасности в быту						среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие», «Правовое сознание»

83.	Беседа. 200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского	1-2 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
84.	Классный час: «Женщины-Герои труда» (встреча с ветеранами и героями труда)	1-2 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
85.	Международный женский день - «А, ну-ка, девушки! »; - праздничный концерт «Вновь опять наступила весна!»	1-4 курсы	06.03 –	Актный зал, спортивный зал	Заместитель директора по СВ, руководитель ФК, музыкальный руководитель, хореограф	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Студенческое самоуправление», «Взаимодействие с родителями», «Организация предметно-эстетической среды»
86.	Классный час: «Гимн России» (работа с текстом)	1-2 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка»

							» «Учебное занятие»
87.	День воссоединения Крыма с Россией - тематические классные часы «Крым наш»; - Флешмоб, посвященный воссоединению Крыма и России «Единая моя страна»; - виртуальные экскурсии по Крымскому полуострову	2-3 курсы	17.03.2023	Учебные аудитории	Педагог воспитатель, классные руководители, преподаватели истории	ЛР 1-12, 17	«Ключевые дела ПОО», «Студенческое самоуправление», «Взаимодействие с родителями», «Организация предметно-эстетической среды»
88.	Неделя по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг	1-4 курс		Мастерская-лаборатория	Классные руководители, преподаватели спец. дисциплин	ЛР 13-24	«Профессиональный выбор»
89.	Классный час: «Историческая справедливость» (дискуссия)	1-2 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
90.	Участие в движении WorldSkills	2-3 курсы	В течение месяца	Учебные мастерские	Преподаватели спе	ЛР 1-12,	«Профессиональный

					ц. дисциплин		выбор»
91.	Классный час: «Искусство и псевдоискусство» (творческая лаборатория)	1-2 курсы		Учебные ауди-тории	Классные руководители, преподаватели по специальности «54.02.01 Ди- зайн (по отраслям)»	ЛР 1-12	«Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное занятие»
92.	Беседа. Всемирный день театра	1-2 курсы		Учебные ауди-тории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Организация предметно-эстетической среды» «Учебное занятие»
93.	Принять участие в - Краевом фестиваль-конкурс художественного творчества "Я вхожу в мир искусств" - Краевой фестиваль-конкурс студенческой молодежи "Студенческая весна Ставрополя"	1-4 курсы	март	Учебные ауди-тории	Зам.директора по СВ, му-зыкальный руководитель, хореограф	ЛР 1-12	«Организация предметно эстетической среды», «Студенческое самоуправление», «Молодёжные общественные

94.	Лекция для обучающихся на тему: «Негативные эмоциональные проявления»	1-2 курсы		Актовый зал	Социальный педагог Педагоги - психологи	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО»
95.	Классный час «Социальные проблемы современной молодежи»	1-2 курсы	30.03.2023	Учебные аудитории	Социальный педагог, педагог-психолог	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка»
96.	Проведение дополнительного инструктажа по правилам пожарной безопасности, разъяснение алгоритма действий, обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в форме вооруженного нападения, в том числе террористической направленности (с пофамильным отражением сведений в листе проведенного инструктажа) Собрание студентов 3 курса для проведения инструктажа по требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности при прохождении производственной практики	1-3 курс		Учебные аудитории	Заместитель директора по УР и ПМ,, начальник СБ	ЛР 1-12, 25	«Кураторство и поддержка»

97.	Анкетирование обучающихся по вопросам здорового образа жизни и удовлетворённостью качеством обучения и условиями образовательного процесса	1-2 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории	Руководители групп, педагог-психолог, социальный педагог	ЛР 1-12	«Профессиональный выбор», «Кураторство и поддержка»
98.	День открытых дверей ГБПОУ ГТМАУ	2-4 курсы	01.04.2024	Актовый зал	Заместитель директора по СВ, секретарь приемной комиссии	ЛР 1-12, 17,22	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Студенческое самоуправление», «Молодёжные общественные
99.	Лекция: «Бессмертный подвиг Ю. Гагарина»	1-2 курсы		Библиотека	Классные руководители, библиотекарь	ЛР 1-12	«Учебное занятие» «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды»,

100.	<p>Месячник здоровья</p> <ul style="list-style-type: none"> - Классный час: «Разговор о правильном питании»; - Открытый урок: «Время быть лидером», посвященный Всероссийской акции «Время 	1-3 курсы	03.04.	–	Учебные аудитории	Зам. директора по СВ, руководитель ФК, педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель, классные руководители	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Учебное занятие», «Студенческое самоуправление», «Молодёжные общественные
------	--	-----------	--------	---	-------------------	---	---------	---

	<p>быть лидером»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Принять участие в мероприятиях Месячника здоровья ГБУ ДО «Краевой центр экологии, туризма и краеведения» в рамках краевой экологической акции «Сохраним природу Ставрополья»; - Принять участие в волонтерском движении «За здоровый образ жизни»; - Мероприятие «Всемирный день борьбы с туберкулезом» - Организация психолого-педагогической и медико-социальной помощи по сохранению и укреплению психического здоровья обучающихся, предупреждению суицидальных действий среди подростков. 						
101.	<p>Классный час: «Нюрнбергский процесс – как суд справедливости» (работа с историческими документами), посвященный Дню памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Вов (19 апреля)</p>	1-2 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды», «Учебное

							занятие», «Правовое сознание»
102.	Встреча представителя духовенства с обучающимися техникума. Православные пасхальные традиции «Пасхальный мастер – класс»	1 – 3 курса,	14.04.2024	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка», «Взаимодействие с родителями», «Ключевые дела ПОО», «Студенческое самоуправление»
103.	Защита студенческих проектов «Сохранение окружающей среды», посвященный Все-мирному дню Земли (22 апреля)	1 курсы		Лекционный зал	Преподаватели биологии и химии	ЛР 1-12	«Учебное занятие» «Кураторство и поддержка» «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетическ

							ой среды»,
104.	Классный час: «Кавказ – наш общий дом», выставка книг «Традиции и обычаи народов Северного Кавказа»	1-2 курсы		Библиотека	Классные руководители, библиотекарь	ЛР 1-12	«Учебное занятие» «Кураторство и поддержка»
105.	Беседа: «День труда» (встреча с людьми разных профессий)	1 курсы		Актовый зал	Зам. директора по СВ, зав	ЛР 1-12	«Профессиональный выбор» «Учебное занятие» «Кураторство и поддержка»
106.	Лекция на тему: «Риски подросткового возраста»	Родители законные представители		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка», «Взаимодействие с родителями»

107.	Заключение договоров на организацию, проведение практики и дальнейшего трудоустройство выпускников	3-4 курсы	25-30.04.2023	Учебные аудитории	Зав.практикой, специалист по практическому обучению и трудоустройству выпускников	ЛР 1-12, 17.22,27	«Профессиональный выбор», «Учебное занятие», «Кураторство и поддержка»
108.	Международная дата памяти о чернобыльской катастрофе «Выжженная земля» видеолекторий	1-2 курсы	26.04.2023	Библиотека	Зам. директора по СВ, библиотекарь, преподаватели ОБЖ, БЖ	ЛР 1-12,	«Учебное занятие», «Цифровая среда»
109.	Лекция. День российского парламентаризма.	1 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители, преподаватели истории	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
МАЙ							
110.	Выступление в городских праздничных мероприятиях «Праздник весны и труда»	1-3 курсы	01.05.2023	Г. Георгиевск	Педагог - организатор	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО»

108	Всероссийская акция «Диктант Победы»	1-4 курсы	04.05.2023	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12, 17	«Ключевые дела ПОО»
109	День Победы	1-3 курсы	06.05. – 09.05.2023	ГГО Г. Георгиевск	Заместитель директора по СВ	ЛР 1-12, 17	«Ключевые дела ПОО»
110	Классные часы, посвященные Дню Победы	1-3 курсы	06.05. – 09.05.2023	Г. Георгиевск	Классные руководители	ЛР 1-12, 17	«Ключевые дела ПОО»
1111 21	Акция «Бессмертный полк»	1-3 курсы	06.05. – 09.05.2023	Г. Георгиевск	Классные руководители	ЛР 1-12, 17	«Ключевые дела ПОО»
0113	Городская акция «Свеча Памяти»	1-3 курсы	06.05. – 09.05.2023	Г. Георгиевск	Классные руководители	ЛР 1-12, 17	«Ключевые дела ПОО»
114	Акция «Георгиевская ленточка»	1-3 курсы	06.05. – 09.05.2023	Г. Георгиевск	Руководитель волонтерским отрядом	ЛР 1-12, 17	«Ключевые дела ПОО»
115	Флешмоб «День Победы»	1-3 курсы	06.05. – 09.05.2023	Г. Георгиевск	Классные руководители	ЛР 1-12, 17	«Ключевые дела ПОО»
116	Посещение музея	1 курсы	06.05. – 09.05.2023	Музей ГТМАУ	Руководитель волонтерским отрядом	ЛР 1-12, 17	«Ключевые дела ПОО»
117	Защита студенческих проектов, посвященных Дню Победы	1 курсы		Лекционный зал	Классные руководители, преподаватели истории	ЛР 1-12	«Учебное занятие» «Кураторство и поддержка»
118	Лекция: «О важности социально-общественной активности», посвященных дню детских общественных организаций России.	1-2 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Учебное занятие» «Кураторство и поддержка» «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды»,
119	День славянской письменности и культуры	1-2 курсы	24.05.2023	Учебные аудитории	Преподаватели русского языка и культуры речи, библиотекарь	ЛР 1-12	«Учебное занятие», «Цифровая среда»
120	Беседа: «Противодействие коррупции и формирование нетерпимого отношения к коррупции среди обучающихся»	1-3 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Учебное занятие»

121	Творческий флешмоб: «Перед нами все двери открыты»	1-2 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление» «Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды»
							«Цифровая среда», «Организация предметно-эстетической среды»
122.	Акция, посвящённая Всемирному дню без табака, смени сигарету на конфету.	1-3 курсы	31.05.2024	Учебные аудитории	Социальный педагог	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Студенческое самоуправление»
123.	Сбор предварительных данных с выпускной группы о дальнейшем трудоустройстве, обучении в Вузах	3 курсы	В течение месяца	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12, 17	«Профессиональный выбор», «Учебное занятие», «Кураторство и поддержка»
ИЮНЬ							
124.	Мероприятия, посвященные дню защиты детей	1 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление»

	Пушкинский день России: Книжно-иллюстративная выставка литературы «Отечество он славил и любил»; Информационно-просветительская акция «С Днем рождения, Александр Сергеевич!»; Квест для обучающихся «Загадки произведений А.С. Пушкина»	Обучающиеся 1-2 курсов	06.06.2024	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда»
125.	Классный час, посвященный Дню России	1 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Учебное занятие» «Кураторство и поддержка»
126.	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны (1941г.). Минута молчания «Свеча памяти». Уборка воинских захоронений.	1-3 курсы	20-22.06.2024	Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12,17	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда»
	Принять участие во Всероссийском форуме «Большая перемена»	1-3 курсы	июнь	Он-лайн	Преподаватели спецдисциплин	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда»

127.	<p>Классный час: «Профилактика в период летних каникул»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструктаж по правилам ПДД - Профилактика суицидального поведения. - Профилактика использования электроприборов в быту. - Профилактика пожарной безопасности - Профилактика терроризма. - Профилактика употребления наркотических и психотропных средств, СНЮСов - Профилактика административных правонарушений и уголовных преступлений. - Правила поведения на воде в летний период. - Профилактика поведения в лесу. - Профилактика Крымской геморрагической лихорадки - Правила поведения несовершеннолетних на железной дороге. - Профилактика обращения с огнестрельным и холодным оружием. <p>-Профилактика заболеваний COVID-19. Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм в общественных местах.</p>	1-2 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка»
------	---	-----------	--	-------------------	-----------------------	---------	---------------------------

128.	Родительское собрание. Профилактика в период летних каникул.	1-2 курсы		Учебные аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка» «Родительская поддержка»
129.	День молодежи, участие в городских мероприятиях	1-3 курсы	27.06.2023	ГГО	Руководитель волонтерским отрядом	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда»
	Торжественное вручение дипломов выпускникам 2022 г. Праздничная программа «До свидания, выпускник!»	Выпускники, родители	30.06.2024	Актный зал	Классные руководители	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Студенческое самоуправление»
ИЮЛЬ							
130.	День семьи, любви и верности. Конкурс видео презентаций своей семьи «Моя семья моя опора»	Обучающиеся 1-3 курсов, родители	01-08.07.2024	Онлайн через официальную страничку ВК	Социальный педагог	ЛР 1-12	«Ключевые дела ПОО», «Цифровая среда», «Студенческое самоуправление», «Кураторство и поддержка», «Взаимодействие с родителями»
131.	Экскурсии на производстве и организациях	2 курсы	По графику	ГГО	Заместитель директора по ПП	ЛР 17,22,25	Профессионально-ориентирующее направление
132.	Участие в деятельности летних трудовых отрядов детей и молодежи	1-2 курсы	По графику		Руководитель студенческих отрядов	ЛР 17,19,20	Профессионально-ориентирующее направление
133.	Проведение анкетирования родителей по итогам учебного года.	родители	По графику	Онлайн, через электронную форму сайта	Социальный педагог, педагог-психолог, руководители групп	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка», «Взаимодействие с родителями»

Приложение 4

к АОП по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ГИА по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
- 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные средства разработаны по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Квалификация выпускника: Специалист по гостеприимству.

В рамках освоения специальности 43.02.14 Гостиничное дело предусмотрено освоение следующих сочетаний квалификаций/квалификации: Специалист по гостеприимству.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии: Портье)

Область профессиональной деятельности выпускников:

1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
3. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
4. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии: Портье).

Описание квалификаций, их параллельное или вариативное освоение, количество номенклатура модулей, входящих в программу по каждой из траектории.

ПМ. 01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

ПМ. 02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания ПМ. 03.

Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

ПМ. 04. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии: Портье).

1.2. Применяемые материалы

Для разработки оценочных заданий по каждому из сочетаний квалификаций рекомендуется применять следующие материалы:

Квалификация (сочетание квалификаций)	Профессиональный стандарт	Компетенция Ворлдскиллс
Специалист по гостеприимству	– Профессиональный стандарт 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 07 мая 2015 г. № 282н, регистрационный № 37395)	«Администрирование отеля»

1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (направленных на демонстрацию конкретных освоенных результатов по ФГОС)
Демонстрационный экзамен	
1 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Демонстрирует моделирование реальных производственных условий для решения практических задач выполнения организации и контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
2 Организация и контроль текущей	Демонстрирует моделирование реальных производственных

деятельности сотрудников службы питания	условий для решения практических задач выполнения организации и контроля текущей деятельности сотрудников службы питания
3 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Демонстрирует моделирование реальных производственных условий для решения практических задач выполнения организации и контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
4 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Демонстрирует моделирование реальных производственных условий для решения практических задач выполнения организации и контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии: Портье).	Демонстрирует моделирование реальных производственных условий для решения практических задач выполнения по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии: Портье).
Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	
Письменная экзаменационная работа (дипломная работа)	Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

2 СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен может быть включен в выпускную квалификационную работу (ВКР), в таком случае тематика дипломной работы должна соответствовать не только одному или нескольким профессиональным модулям ФГОС СПО, но и одному или нескольким модулям демонстрационного экзамена. В таком случае для проведения демонстрационного экзамена рекомендовано использовать один или несколько модулей компетенций Ворлдскиллс «Администрирование отеля».

Выбранные модули должны соотноситься с тематикой выпускной квалификационной работы и быть отражены в дипломной работе.

Демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом обязательных условий по организации и проведению демонстрационного экзамена (ДЭ).

Демонстрационный экзамен может проводиться в форме государственного экзамена. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе указанных профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом Ворлдскиллс.

2.2. Порядок проведения процедуры

Приводится рекомендуемый порядок организации процедур ГИА.

Порядок и последовательность проведения защиты ВКР и выполнения задания демонстрационного экзамена. При наличии компетенции WS, указывается наименование компетенции и возможность использования материалов и процедур ДЭ по WS. Указывается количество заданий, входящих в комплект примерных заданий по ДЭ в целом и в отдельный вариант, порядок проведения отдельных элементов задания (теоретической части, практической части, отдельных модулей), количество экспертов, задействованных в процессе. Указывается

общая

продолжительность задания на одного обучающегося.

Образовательная организация разрабатывает соответствующее «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена», в котором отражает особенности выбранной формы организации государственной итоговой аттестации согласно ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

В случае включения демонстрационного экзамена (ДЭ) в ВКР образовательная организация обеспечивает выпускникам возможность сначала сдать ДЭ.

На защите ВКР выпускники представляют выполненную дипломную работу. Члены государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) учитывают оценку, полученную на ДЭ, в совокупности с которой в итоге за ВКР выставляется единая оценка.

Компетенции Ворлдскиллс, модули которых можно использовать для формулировки тем дипломных работ ВКР и для формирования задания демонстрационного экзамена:

«Администрирование отеля».

Оценка качества сдачи ДЭ проводится экспертной группой, входящей в государственную экзаменационную комиссию.

В случае проведения демонстрационного экзамена в виде государственного экзамена, рекомендуется разрабатывать задания к нему на основе соответствующих профессиональных стандартов, с учетом данной ООП и заданий компетенции Ворлдскиллс «Администрирование отеля», разработанных союзом.

Тематика ВКР должна соответствовать одному или нескольким профессиональным модулям.

В комплект примерных заданий для ДЭ может входить несколько модулей.

При разработке задания указывается общая продолжительность задания на одного обучающегося.

3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Структура и содержание типового задания для ДЭ по специальности 43.02.14 71-80 баллов – «удовлетворительно»; 81-90 баллов – «хорошо»; 91-100 баллов – «отлично».

*Система оценки соответствует стандартам WorldSkills по компетенции «Администрирование отеля».

Конкурсное задание и схема его оценки на национальные чемпионаты WorldSkills разрабатывается специалистами особо высокого класса, имеющими продолжительный профессиональный и практический опыт.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

При проведении демонстрационного экзамена в виде государственного экзамена ВКР в форме дипломной работы выполняется в соответствии с Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций».

При включении демонстрационного экзамена (ДЭ) в ВКР:

Общие положения (Примерное Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) с включением демонстрационного экзамена, см. приложение 1);

Примерная тематика дипломных работ по специальности 43.02.14 Гостиничное

дело.

При сдаче ДЭ по компетенции «Администрирование отеля» оценивается качество выполнения заданий профессиональных модулей:

ПМ. 01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

ПМ. 02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

ПМ. 03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

ПМ. 04. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

ПМ. 05. Выполнение работ по профессии 25627 Портъе.

Приложение 5

Приложение 5.1

к АОП по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**«ПМ 01. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ»**

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ 01. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения**» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2 Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела
ЛР 14	Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 16	Выполняющий трудовые функции в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела
ЛР 17	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ЛР 18	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела
ЛР 19	Активно применять полученные знания на практике

ЛР 20	Анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 21	Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ЛР 22	Выполнять трудовые функции и трудовые действия в сфере гостиничного дела в соответствии с требованиями профессиональных стандартов
ЛР 23	Владеть коммуникативными навыками (умение выявлять потребности клиента), проявлять стрессоустойчивость, толерантность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональную мобильность, мыслить креативно, знать иностранные языки
ЛР 24	Разрабатывать новые гостиничные продукты и услуги
ЛР 25	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

1.1.3 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале
ПК 1.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 1.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в:	разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
Знать:	законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; методы планирования труда работников службы приема и размещения;
Уметь:	планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объём образовательной нагрузки 438

в т.ч. в форме практической подготовки 350

самостоятельная учебная работа 30

Всего занятий 138

На практики, в том числе УП.01 Учебная практика 108

ПП.01 Производственная практика 144

Консультации 12

Промежуточная аттестация 6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций и личностных результатов	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							Самостоятельная работа ¹	
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Консультации		
				Обучение по МДК			Практики					
				Всего	В том числе		Учебная	Производственная	10			
лаборат. и практ. занятий	курсовых работ (проектов)	8	9									
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	
ПК 1.1. ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10 ЛР 16-21, ЛР 22-24	Раздел 1. Организация и технология работы службы приема и размещения	48	18	48	18							
ПК 1.2. ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10 ЛР 16-21, ЛР 22-24	Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки.	82	52	82	52	30			12	30		
ПК 1.3. ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10 ЛР 16-21, ЛР 22-24	Раздел 3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла	56	28	56	28							
	Учебная практика, часов	108	108									
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144	144									
	Всего:	438	350	138	70	30	108	144				

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
1	2	3	4
Раздел 1. Организация и технология работы службы приема и размещения		48	
МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения		20	
Тема 1.1. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями	<p>Содержание</p> <p>Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль службы приема и размещения в цикле обслуживания</p> <p>Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала. Рабочие смены, отделы: регистрации, кассовых операций, почты и информации, телефонная служба.</p> <p>Требования к обслуживаемому персоналу. Функции портье, кассира и консьержа. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения.</p> <p>Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения. Стандартное оборудование секций службы приема и размещения. Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров.</p>	12	ПК 1.1-1.4 ОК 01-07, 09,10 ЛР 16-21, ЛР 22-24
Тема 1.2. Технология взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями.	<p>Содержание</p> <p>Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещении гостей</p> <p>Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.</p>	8	ПК 1.1-1.4 ОК 01-07, 09,10 ЛР 16-21, ЛР 22-24
МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы приема и размещения		10	
Тема 1.3. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями на английском языке	<p>Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)</p> <p>Организация приёма, регистрации гостей.</p> <p>Введение лексики, закрепление в упражнениях</p> <p>Чтение и перевод текста “The Front Desk of the Hotel”. Вопросы и ответы по содержанию текста.</p> <p>Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов.</p> <p>Размещение гостей (предоставление номеров).</p> <p>Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текста “Hotel Housekeeping”. Выполнение упражнений для закрепления лексики. Развитие навыков устной речи. Составление диалогов у стойки ресепциониста. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены</p>	10	ПК 1.1-1.4 ОК 01-07, 09,10 ЛР 16-21, ЛР 22-24
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1			

Составление требований к обслуживающему персоналу кассовых операций, почты и информации, телефонной службы			
Составление перечня оборудования службы приема и размещения.			
Составление алгоритма работы с гостем по телефону.			
Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.			
Составление эссе об организации службы приёма и размещения			
Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки.		82	
МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения		18	
Тема 2.1. Технологический цикл обслуживания гостей. Прием и размещение гостей.	Содержание	8	ПК 1.1-1.4 ОК 01-07, 09,10 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	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.		
Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей.			
Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)		10	
Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение модуля Front Office. Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя Работа с профайлом компаний, агентств, групп: корректировка и внесение изменений Особенности поселения гостей от группы Особенности поселения коллектива. Переселение гостя из номера Подселение к гостю в номер Комплексное задание по модулю Front Office.			
МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы приема и размещения		10	
Тема 2.2. Особенности работы с гостями.	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)	10	ПК 1.1-1.4 ОК 01-07, 09,10 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Категории гостей. Порядок встречи, приема, 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.		
МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения		26	
Тема. 2.3. Документация службы приема и размещения.	Содержание	6	ПК 1.1-1.4 ОК 01-07, 09,10
	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: подготовитель-		

	ном, въезд, пребывание, выезда гостя		ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)	6	
	Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение бланков, регистрационных форм, заявок, писем Профессиональная автоматизированная программа. Составление заявок в технический отдел гостиницы (на ремонте/не сдается номер) Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.		
Тема. 2.4. Оформление выезда гостя и процедура его выписки.	Содержание		ПК 1.1-1.4 ОК 01-07, 09,10 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Стандарты качества обслуживания при выписке гостей. Расчетный час. Час выезда гостей. «Экспресс выписки». Функции кассира службы приема и размещения. Материальная ответственность при работе с валютными и другими ценностями. Оборудование кассового отделения гостиницы.		
	Виды и порядок расчета оплаты за проживание и дополнительные услуги в гостиницах в соответствии с «Правилами предоставления гостиничных услуг РФ». Подготовка и проведение операций	8	
	расчета. Правила оформления счетов. Способы оплаты в гостиницах. Оформление счетов.		
	Виды международных платежных систем, пластиковые карты, реквизиты платежных документов. Способы оплаты проживания: наличными, кредитными картами, ваучерами.		
	Порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов. Порядок возврата денежных сумм гостю.		
	Автоматизированная обработка данных в службе приема и размещения.		
	Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения.		
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)	6	
	Профессиональная автоматизированная программа. Работа со счетом гостя: начисление, разделение, скидка и перенос начисления. Разделение счета гостя на фолио, внесение корректировки в счет гостя Работа со счетами гостей. Оплата услуг. Выписка гостя.		
МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы приема и размещения		10	
Тема. 2.5. Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)		ПК 1.1-1.4 ОК 01-07, 09,10 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах	10	
Курсовая работа		12	
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2			
1. Заполнение и обработка заявок и бланков. 2. Заполнение регистрационной карточки гостя. 3. Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами.			

4. Заполнение бланков для иностранных гостей в паспортно – визовую службу. 5. Составление алгоритма поселения, переселения и подселения гостей. 6. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом. 7. Составление алгоритма выписки гостей из гостиницы. 8. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков. 10. Оформление счет – извещения при оплате кредитной картой. 11. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов. 12. Выполнение курсовой работы.		
Раздел 3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла	56	
МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	20	
Тема 3.1. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.	Содержание	ПК 1.1-1.4 ОК 01-07, 09,10 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы.	
	Информационные потоки и документооборот между службой приема и размещения и другими отделами гостиницы.	
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)	
	Профессиональная автоматизированная программа. Составление графика загрузки отеля, Профессиональная автоматизированная программа. Составление графика занятости номерного фонда, шахматка отеля.	6
Тема 3.2. Организация ночного аудита	Содержание	ПК 1.1-1.4 ОК 01-07, 09,10 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Служба ночного аудита: назначение и основные функции. Изучение правил выполнения ночного аудита. Правила работы с информационной базой данных гостиницы.	
	Проверка тарифов, счетов, журналов регистрации и других форм первичного учета и первичной документации. Ознакомление с видами отчетной документации	
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)	
	Профессиональная автоматизированная программа. Выполнение ночного аудита. Профессиональная автоматизированная программа, проверка тарифов, счетов, перевод даты и т.д.	4
МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	8	
Тема 3.3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла на английском языке	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)	ПК 1.1-1.4 ОК 01-07, 09,10 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Технологический цикл гостиничного предприятия Изучение стандартов для обслуживания гостей	
Курсовая работа	12	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 3 1. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом. 2. Составление алгоритма выписки гостей из гостиницы. Составить алгоритм проведения ночного аудита. 3. Выполнение курсовой работы.		
Учебная практика	72	ПК 1.1-1.4

<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка приемов организации рабочего место службы приема и размещения 2. Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг <p>Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 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. 5. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей 6. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). 7. Отработка навыков регистрации иностранных граждан. 8. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. 9. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). 10. Оформление и подготовка счетов гостей. 11. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями <p>Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).</p>		<p>ОК 01-07, 09,10 ЛР 16-21, ЛР 22-24</p>
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; 2. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице 3. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей 4. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. 5. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями 6. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями 7. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. 8. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей 9. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями 10. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. 11. Выполнение обязанностей ночного портье. 12. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита. 13. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 	<p>72</p>	<p>ПК 1.1-1.4 ОК 01-07, 09,10 ЛР 16-21, ЛР 22-24</p>
<p>Тематика курсовых работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории пять звезд. 2. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории пять звезд. 3. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории четыре звезд. 		

<ul style="list-style-type: none"> 4. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории четыре звезды. 5. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории три звезды. 6. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории три звезды. 7. Организация обслуживания различных категорий гостей в гостинице (на примере гостиницы вашего региона). 8. Анализ работы службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы). 9. Анализ процедуры подготовки и проведения расчетов за проживание. 10. Особенности организации службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы). 11. Проблемы службы приема и размещения и пути их решения (на примере конкретной гостиницы). 12. Анализ основных функциональных обязанностей персонала службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы). 13. Организация обеспечения безопасности для проживающих в гостинице (на конкретном примере). 14. Анализ процесса документооборота в службе приема и размещения (на конкретном примере). 15. Анализ процедуры выписки гостя (на конкретном примере). 16. Организация деятельности службы ночного аудита (на конкретном примере). 		
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы курсовой работы 2. Основные требования к оформлению работы. Основные правила представления введения и понятийного аппарата. 3. Основные требования к написанию первой теоретической главы курсовой работы. Правила изложения и представления материала. 4. Основные требования к написанию практической части курсовой работы. 5. Правила работы и представления практических материалов. Работа с таблицами, бланками документов, статистическими данными, схемами. 6. Правила представления выводов по первой и второй главе курсового проекта. 7. Основные правила работы с источниками: дополнительной литературой и интернет-источниками. 8. Основные правила написания заключения 9. Индивидуальные консультации. 10. Защита курсовой работы. 	24	
<p>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над курсовой работой</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Планирование выполнения курсовой работы 2. Определение актуальности выбранной темы, цели и задач курсовой работы 3. Изучение литературных источников. Изучение и работа над материалами для написания теоретической части. 4. Изучение практических материалов 5. Подготовка к защите курсовой работы 		
Консультации	12	
Промежуточная аттестация	6	
Всего	438	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

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

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

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

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

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

Организация рабочего места:

- рабочее/учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов;
- o при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение;
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и

диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);

- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки и специальные накладные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура;
- виртуальная экранная клавиатура;
- головная компьютерная мышь;
- ножная компьютерная мышь;
- выносные компьютерные кнопки;
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер;
- сенсорный планшет;
- компьютерная мышь с прикусывателем ай –трекер.

Требования к организации практической подготовки обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Предъявляются требования к оборудованию рабочего места: оснащение специального рабочего места оборудованием, обеспечивающим реализацию эргономических требований, направленных на предупреждение причинения вреда здоровью; механизмами и устройствами, которые позволяют изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение рабочего стула по высоте и наклону. Оснащение специальным сиденьем, которое обеспечивает компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания оборудования, устройствами для захвата и удержания предметов и деталей, которые компенсируют полностью или частично либо замещают нарушения функций организма. Для инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках, предполагается оснащение специального рабочего места оборудованием, которое обеспечивает возможность подъезда к рабочему месту и разворота кресла-коляски.

1. Пространство под элементами оборудования должно создавать условия подъезда и работы на кресле-коляске. Оборудование ограждения движущихся механизмов, лестничных пролетов и других опасных зон в соответствии с действующими требованиями стандартов системы безопасности труда;

2. Создаются специальные условия (при необходимости) в процессе организации и проведения практической подготовки:

- использование специального оборудования, которое позволяет компенсировать двигательный дефект (вертикализаторы, коляски, трости, ходунки и т.д.);
- обеспечение мер предупреждения причинения вреда на путях движения в помещения, эвакуации из них и пребывания в них;
- возможность использования индивидуальных технических средств, которые позволяют обеспечить условия предупреждения вреда здоровью реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение практической подготовки;
- помещения должны быть без строительных препятствий – перепадов пола, бордюрных камней, лестниц, тамбуров, дверных проемов, порогов, преимущественно на первом или втором этаже.

При расположении помещений на этажах выше первого обеспечить условия передвижения по вертикальным коммуникациям и условия гарантированной эвакуации

3. Обеспечивается реализация здоровьесберегающих технологий: соблюдение ортопедического режима (использование вертикализаторов инвалидных колясок, ходунков); постоянная смена положения тела с целью нормализации тонуса мышц спины; доступность

архитектурной безбарьерная среда.

4. Применяются специализированные индивидуальные компьютерные средства: специальные клавиатуры, мыши, компьютерная программа «виртуальная клавиатура» и др.

5. Используются технологии индивидуализации обучения: возможность применения индивидуальных устройств и средств (в том числе мультимедийных средств вместе с устройствами оптического сканирования), ПК, обязательный учет темпов работы и утомляемости, предоставление студентам дополнительных консультаций по программам практической подготовки

6. Противопоказаниями к прохождению практической подготовки лицами с нарушениями опорно-двигательного аппарата являются: работа в условиях тяжелой физической нагрузки; вынужденной рабочей позы; длительного пребывания на ногах; значительных переходов; быстрого темпа; переохлаждения или перегревания, повышенной относительной влажности и др

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения / 2-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2018 – 304 с.
2. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 7-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 240 с.
3. Косолапов, А.Б., Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства: учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. — Москва: КноРус, 2019. — 198 с.
4. Кабанова, К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства: учебное пособие / К.В. Кабанова, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 190 с.
5. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 449 с.
6. Николенко П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-5759-5.
7. Николенко П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5823-3
8. Свириденко Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для СПО / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2.
9. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 300 с.
10. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 29 гостеприимства: 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>
2. Кабанова, К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства: учебное пособие / К.В. Кабанова, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 190 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16- 013648-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225691> (дата обращения: 20.01.2022). — Режим доступа: по подписке.
 3. Косолапов, А.Б., Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства: учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. — Москва: КноРус, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-406-09029-9. — URL:<https://book.ru/book/942119> (дата обращения: 20.01.2022). — Текст: электронный.
 4. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495428> (дата обращения: 20.01.2022).
 5. Николенко П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-5759-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146819> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 6. Николенко П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса: учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5823-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146676> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 7. 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>
 8. Свириденко Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для спо / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195460> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 9. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14985-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490205> (дата обращения: 20.01.2022).
 10. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490206> (дата обращения: 20.01.2022).
 11. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496808>
 12. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме: практическое пособие / Г. М. Дехтярь. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 412 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-13510-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495961>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гостиницы [Электронный ресурс]. URL: <https://web-3.ru/hotel/>
2. Портал про гостиничный бизнес [Электронный ресурс]. URL: <https://prohotel.ru/>
3. Отель: журнал [Электронный ресурс]. URL: журналотель.рф
4. Пять звезд: журнал [Электронный ресурс]. URL: <https://5stars-mag.ru/>
5. HOTELIER.PRO: журнал [Электронный ресурс]. URL: <https://hotelier.pro/>
6. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ²	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное или личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра

Приложение 5.2

к АОП по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**«ПМ 02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ»**

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ»

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**» и соответствующие ему профессиональные компетенции, и общие компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела
ЛР 14	Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 16	Выполняющий трудовые функции в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела/
ЛР 17	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ЛР 18	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела/
ЛР 19	Активно применять полученные знания на практике
ЛР 20	Анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения

ЛР 21	Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ЛР 22	Выполнять трудовые функции и трудовые действия в сфере гостиничного дела в соответствии с требованиями профессиональных стандартов
ЛР 23	Владеть коммуникативными навыками (умение выявлять потребности клиента), проявлять стрессоустойчивость, толерантность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональную мобильность, мыслить креативно, знать иностранные языки
ЛР 24	Разрабатывать новые гостиничные продукты и услуги
ЛР 25	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

1.1.3. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>разработки операционных процедур и стандартов службы питания;</p> <p>организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;</p> <p>оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p>контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</p>
Уметь	<p>осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;</p> <p>оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p>анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;</p> <p>организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p>контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</p>

Знать	задачи, функции и особенности работы службы питания; законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке; технологии организации процесса питания; специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания; этапы процесса обслуживания; технологии организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания; критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг.
-------	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объём образовательной нагрузки 542

в т.ч. в форме практической подготовки 434

самостоятельная учебная работа 26.

Всего занятий 132

На практики, в том числе УП.02 Учебная практика 144

ПП.02 Производственная практика 216

Консультации 12

Промежуточная аттестация 12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

		Объем профессионального модуля, ак. час.									
Коды профессиональных, общих компетенций и личностных результатов	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
				Обучение по МДК			Практики			Консультации	
				Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
					лаборат. и практ. занятий	курсовых работ (проектов)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК1-ОК6, ЛР 16-21, ЛР 22-24	Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	78	44	78	44				6	12	
ПК 2.3. ОК7 - ОК10 ЛР 16-21, ЛР 22-24	Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.	72	49	72	49				6	14	
	Учебная практика, часов	144	144				144				
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	216	216					216			
	Всего:	542	434	132	90		144	216	12	26	

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, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
1	2	3	4
Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.		78	
МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.			
Тема 1.1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса.	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания. Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. Деловое общение. Этика и этикет. 	16	ОК ОК 01-07, 09-11 ПК 2.1-2.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	<p>Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)</p> <p>Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами.</p> <p>Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания.</p>	6	
Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания.	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания. Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей. Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы. Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания. Стили и методы подачи блюд и напитков. 	18	ОК ОК 01-07, 09-11 ПК 2.1-2.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24

	8. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса. Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки) Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания. Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания. Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания. Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей. Организация и подготовка процесса обслуживания в организациях службы питания. Овладение приемами подачи блюд различными стилями и методами». Овладение приемами подачи напитков различными стилями и методами. Составление нормативных и технических документов службы питания.			
МДК 02.02 Иностраный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания.				
Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке.	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки) Организация питания гостей. Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста “The F&B in the Hotel”. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текста “Hotel Restaurant”. Выполнение упражнений для закрепления лексики. Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.			ОК ОК 01-07, 09-11 ПК 2.1-2.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1 Составление требований к обслуживающему персоналу кухни ресторана отеля. Составление перечня оборудования кухни, торгового зала ресторана и бара. Составление алгоритма работы с гостем по телефону. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Составление эссе об организации службы питания.			
Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.				72
МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.				
Тема 2.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания.	Содержание			ОК ОК 01-07, 09-11 ПК 2.1-2.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	1. Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.			
	2. Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний.			
	3. Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис.			
	4. Особенности обслуживания гостей на высшем уровне.			18

	5. Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов.		
	6. Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов.		
	7. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета.		
	8. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля.		
	9. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая.		
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)		
	Подготовка и технология обслуживания конференций, семинаров, совещаний.	26	
	Подготовка и организация обслуживания службы Рум – сервис.		
	Подготовка и организация обслуживания шведского стола.		
	Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне.		
	Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.		
	Подготовка и организация обслуживания неофициальных банкетов.		
	Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств		
	Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий.		
Тема 2.2.	Содержание		
Контроль и качество предоставления услуг потребителям.	1. Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.	5	ОК ОК 01-07, 09-11 ПК 2.1-2.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	2. Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества.		
	3. Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.		
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)		
	Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания.	5	
	Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания.		
Тема 2.3. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке.	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)		ОК ОК 01-07, 09-11 ПК 2.1-2.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Организация службы Room service. Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста “The banquet”. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Выполнение упражнений для закрепления лексики. Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе и обслуживании банкетов и мероприятий в ресторане отеля. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах.	18	
МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы питания			
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2			
1. Заполнение и обработка заявок и бланков.			

<ol style="list-style-type: none"> 2. Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами. 3. Составление алгоритма обслуживания гостей в службе рум-сервис. 4. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом. 5. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк. 6. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков. 7. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов. 		
<p>Учебная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к обслуживанию и приему гостей. 2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку. 3. Выполнение сервировки стола к обеду. 4. Выполнение сервировки стола к ужину. 5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда. 6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана. 7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа. 8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара 9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями <ul style="list-style-type: none"> • Silver service • Банкетный сервис • Шведский стол • Gueridon Service 10. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов. 11. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания. 12. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживания гостей. 13. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей. 14. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания. 15. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне. 16. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями. 17. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола. 18. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания. 	144	ОК ОК 01-07, 09-11 ПК 2.1-2.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
<p>Производственная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия. 2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. 3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение 	216	ОК ОК 01-07, 09-11 ПК 2.1-2.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24

санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.		
4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания.		
5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания.		
6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания.		
7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания.		
8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса.		
9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.		
10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис.		
11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.		
12. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.		
13. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.		
14. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета».		
15. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля».		
16. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием.		
17. Распределение персонала по организациям службы питания.		
18. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плану работы.		
19. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания.		
20. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания.		
21. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей.		
22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания.		
23. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.		
Консультации	12	
Промежуточная аттестация	12	
Всего	542	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:
Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы питания».

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

Спортивный зал Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Актовый зал

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Организации обслуживания в организациях общественного питания»:

АРМ-преподавателя АРМ-студента

Мультимедийное оборудование

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- компьютер.
- комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья;
- инструкция и журнал по технике безопасности;
- комплект учебно-методической документации.

«Учебный ресторан»;

АРМ-преподавателя АРМ-студента

Мультимедийное оборудование

Аппарат настольный Mixn Machine VM 25026 Блендер BarBoss Advance VM10101 Кофемашина "SAECO MAGIC" Льдогенератор SIMAG

Машина посудомоечная ELECTROLUX WT65E Моноблок Firich Glaive RT-565-R4 Моноблок

Firich Glaive RT-565-R4 Моноблок Firich Glaive RT-565-R4 Панель плазменная

Samsung PS-50 B850 Принтер Star 654

Принтер Star 654 Принтер Star SP-298 Салат-бар Шкаф винный

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- компьютер.

«Учебно-производственная мастерская при лаборатории" (учебный бар):

- блендер VEMA FR 205
- кофемашина SAECO ROYAL Cappuccino Silver-gray Льдогенератор SIMAG
- Машина посудомоечная ELECTROLUX WT4 Миксер д/мол.коктейлей
- Шкаф винный

- Моноблок Firich Glaive RT-565-R4 Принтер Star 654
- комплекты стеклянной и металлической посуды, барных приборов, столового белья
- инструкция и журнал по технике безопасности;
- комплект учебно-методической документации.
-

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- компьютер.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Информационно-коммуникационных технологий»:

- АРМ-преподавателя;
- АРМ-студента;
- мультимедийное оборудование;
- вычислительный блок Fortum Imperium;
- комплект интерактивного оборудования MS-PWD 50;
- ноутбук Fujitsu Siemens ESPRIMO Mobile V6535, 15 штук;
- стол мобильный компьютерный 800*1800*800;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- компьютер.

Организация рабочего места:

- рабочее/учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов;
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайšie от входа в помещение;
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также

утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;

- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура;
 - виртуальная экранная клавиатура;
 - головная компьютерная мышь;
 - ножная компьютерная мышь;
 - выносные компьютерные кнопки;
 - компьютерный джойстик или компьютерный роллер;
 - сенсорный планшет;
 - компьютерная мышь с прикусывателем ай –трекер.
- ограниченными возможностями здоровья

Требования к организации практической подготовки обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Предъявляются требования к оборудованию рабочего места: оснащение специального рабочего места оборудованием, обеспечивающим реализацию эргономических требований, направленных на предупреждение причинения вреда здоровью; механизмами и устройствами, которые позволяют изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение рабочего стула по высоте и наклону. Оснащение специальным сиденьем, которое обеспечивает компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания оборудования, устройствами для захвата и удержания предметов и деталей, которые компенсируют полностью или частично либо замещают нарушения функций организма. Для инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках, предполагается оснащение специального рабочего места оборудованием, которое обеспечивает возможность подъезда к рабочему месту и разворота кресла-коляски.

1. Пространство под элементами оборудования должно создавать условия подъезда и работы на кресле-коляске. Оборудование ограждения движущихся механизмов, лестничных пролетов и других опасных зон в соответствии с действующими требованиями стандартов системы безопасности труда;

2. Создаются специальные условия (при необходимости) в процессе организации и проведения практической подготовки:

- использование специального оборудования, которое позволяет компенсировать двигательный дефект (вертикализаторы, коляски, трости, ходунки и т.д.);
- обеспечение мер предупреждения причинения вреда на путях движения в помещения, эвакуации из них и пребывания в них;
- возможность использования индивидуальных технических средств, которые позволяют обеспечить условия предупреждения вреда здоровью реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение практической подготовки;
- помещения должны быть без строительных препятствий – перепадов пола, бордюрных камней, лестниц, тамбуров, дверных проемов, порогов, преимущественно на первом или втором этаже.

При расположении помещений на этажах выше первого обеспечить условия передвижения по вертикальным коммуникациям и условия гарантированной эвакуации

3. Обеспечивается реализация здоровьесберегающих технологий: соблюдение ортопедического режима (использование вертикализаторов инвалидных колясок, ходунков); постоянная смена положения тела с целью нормализации тонуса мышц спины; доступность архитектурной безбарьерная среда.

4. Применяются специализированные индивидуальные компьютерные средства: специальные клавиатуры, мыши, компьютерная программа «виртуальная клавиатура» и др.

5. Используются технологии индивидуализации обучения: возможность применения индивидуальных устройств и средств (в том числе мультимедийных средств вместе с устройствами оптического сканирования), ПК, обязательный учет темпов работы и утомляемости,

предоставление студентам дополнительных консультаций по программам практической подготовки

6. Противопоказаниями к прохождению практической подготовки лицами с нарушениями опорно-двигательного аппарата являются: работа в условиях тяжелой физической нагрузки; вынужденной рабочей позы; длительного пребывания на ногах; значительных переходов; быстрого темпа; переохлаждения или перегревания, повышенной относительной влажности и др

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 7-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 240 с.

2. Любецкая, Т.Р., Организация и технология обслуживания в барах, буфетах: учебник / Т.Р. Любецкая, В.В. Бронникова. — Москва: КноРус, 2019. — 246 с. — ISBN 978-5-406-06591-4. — URL:<https://book.ru/book/930526> (дата обращения: 20.01.2022). — Текст: электронный.

3. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3

4. Организация обслуживания в организациях общественного питания / Л.Л. Счесленок, Ю.В. Полякова, Л.П. Сынгаевская. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 336 с.

5. Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. - М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 272 с.

3.2.2. Основные электронные издания

6. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04578-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491583> (дата обращения: 20.01.2022).

7. Любецкая, Т.Р., Организация и технология обслуживания в барах, буфетах: учебник / Т.Р. Любецкая, В.В. Бронникова. — Москва: КноРус, 2019. — 246 с. — ISBN 978-5-406-06591-4. — URL:<https://book.ru/book/930526> (дата обращения: 20.01.2022). — Текст: электронный.

8. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 449 с.

9. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст: электронный // Лань: электронно- библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195513> (дата обращения: 21.01.2022).

10. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Пасько, О. В. Проектирование предприятий общественного питания.

Догоготовоч- ные цеха и торговые помещения: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, О. В. Автюхова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08333-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491840> (дата обращения: 20.01.2022).

12. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания за рубежом: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 179 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07847-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491865> (дата обращения: 20.01.2022).

13. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания: учебник для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская, О. В. Автюхова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14029-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491498> (дата обращения: 20.01.2022).

14. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, О. В. Автюхова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07919-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491834> (дата обращения: 20.01.2022).

15. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09961-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491189> (дата обращения: 20.01.2022).

16. Технология продукции общественного питания. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Г. Кульнева, В. А. Голыбин, Ю. И. Последова, В. А. Федорук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13210-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495359> (дата обращения: 20.01.2022).

17. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 300 с.

18. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

19. Щетинин, М. П. Проектирование предприятий общественного питания. Руководство к выполнению учебных проектов: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. П. Щетинин, О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09474-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491837> (дата обращения: 20.01.2022).

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

Дополнительные источники

21. Гостиницы [Электронный ресурс]. URL: <https://web-3.ru/hotel/>

22. Портал про гостиничный бизнес [Электронный ресурс]. URL: <https://prohotel.ru/>

23. Ресторанные ведомости [Электронный ресурс]. URL:

https://restoved.ru/catalog/zhurnal_restorannye_vedomosti/

24. Закон РФ от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 О защите прав потребителей (действующая редакция).

25. Постановление Правительства РФ от 21 сентября 2020 года № 1515 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ³	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен Экспертная оценка выполнения заданий по расчетам потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. Наблюдение за выполнением норм и правил международного сервиса. Регистрация результатов усвоения учебных элементов; -экспертная оценка решения ситуационных задач; Опросный лист ответов обучающегося
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа Экспертная оценка решения ситуационных задач; Текущий контроль в форме защиты практических занятий и лабораторных работ.
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	75% правильных ответов Оценка процесса	Тестирование Собеседование
	Оценка результатов	Экзамен
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике

³ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

Приложение 5.3

к АОП по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**«ПМ 03. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО
ФОНДА»**

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда» 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела
ЛР 14	Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 16	Выполняющий трудовые функции в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела/
ЛР 17	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 18	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела/
ЛР 19	Активно применять полученные знания на практике
ЛР 20	Анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 21	Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ЛР 22	Выполнять трудовые функции и трудовые действия в сфере гостиничного дела в соответствии с требованиями профессиональных стандартов
ЛР 23	Владеть коммуникативными навыками (умение выявлять потребности клиента), проявлять стрессоустойчивость, толерантность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональную мобильность, мыслить креативно, знать иностранные язык
ЛР 24	Разрабатывать новые гостиничные продукты и услуги
ЛР 25	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

1.1.3. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ПК 3.1.	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
ПК 3.2	Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 3.3	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
Уметь	планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества
	оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;

Знать	<p>- структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p>
-------	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объём образовательной нагрузки 508

в т.ч. в форме практической подготовки 378

самостоятельная учебная работа 36.

Всего занятий 160

На практики, в том числе УП.03 Учебная практика 144

ПП.03 Производственная практика 144

Консультации 12

Промежуточная аттестация 12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

		Объем профессионального модуля, ак. час.									
Коды профессиональных, общих компетенций и личностных результатов	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа ⁴
				Обучение по МДК			Практики		Консультации		
				Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
лаборат. и практ. занятий	курсовых работ (проектов)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 3.1, ОК 01-03 ЛР 16-21, ЛР 22-24	Раздел 1. Планирование потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	56	34	56	32				6	16	
ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 04-10 ЛР 16-21, ЛР 22-24	Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	84	40	60	40				6	20	
	Учебная практика, часов	144	144				144				
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144	144					144			
	Всего:	508	378	160	72		144	144	12	36	

⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
1	2	3	4
Раздел 1. Планирование потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.			
МДК 03.01. Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.		56	
	Содержание		
Тема 1.1. Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	1. Структура службы эксплуатации номерного фонда. Состав, основные функции. Основные технологические документы, оформляемые в службеномерного фонда: виды назначение, особенности оформления.	14	ОК 01-07, 09-11 ПК 3.1-3.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	2. Персонал номерного фонда. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях.		
	3. Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации, номерного фонда.		
	4. Нормы расхода чистящих и моющих средств.		
	5. 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.		
	6. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.		
	7. Деловое общение. Этика и этикет.		
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)	8	
	Составление персональных заданий горничным и супервайзерам. Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами. Оформление контроля качества уборки номеров.		
Тема 1.2. Планирование потребности в ма-	Содержание		
	1. Задачи учета и оценки основных средств и материальных ценностей гостиницы. Состав и	8	ОК 01-07, 09-

териальных ценностях.	группировка основных средств. Оценка материалов. Основные положения по учету материалов.		11 ПК 3.1-3.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	2. Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, выбытия в результате реализации, передачи и списания основных средств, отпуска материалов.		
	3. Понятие, порядок расчета и учет износа основных средств. Учет ремонта основных средств. Понятие и порядок расчета амортизационных отчислений.		
	4. Инвентаризация: сущность, значение, виды, порядок проведения, документальное оформление.		
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)		
	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	
МДК 03.02 Иностраный язык в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.			
Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда на английском языке.	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)	20	ОК 01-07, 09-11 ПК 3.1-3.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста "Housekeeping". Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.		
Внеаудиторная (самостоятельная) работа 1. Составить схему структуры управления службой эксплуатации номерного фонда. 2. Поиск на сайтах гостиниц материалов о консьержах, посыльных. 3. Поиск на сайтах гостиниц материалов о категориях VIP-гостей. 4. Подготовить сообщение об уборочных материалах, технике и инвентарю по заданию преподавателя. 5. Составить таблицу по основным средствам гостиницы. 6. Изучить документацию, необходимую при проведении инвентаризации.			
Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.			
МДК 03.01. Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.		60	
Тема 2.1. Организация поэтажного обслужи-	Содержание	6	ОК 01-07, 09-11
	1. Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества.		

вания номерного фонда гостиницы.	2. Уборка общественных и служебных зон гостиницы.		ПК 3.1-3.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24		
	3. Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов».				
	4. Уборочные материалы, техника, инвентарь				
	5. 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.				
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)				
	Оформление технологических документов службы номерного фонда. Составление памятки по уборке помещений гостиницы. Оформление забытых вещей.			8	
Тема 2.2. Организация работы прачечной и химчистки	Содержание				
	Требования к белью. Стандарты гостиничного белья.			4	ОК 01-07, 09-11 ПК 3.1-3.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов.				
	Организация работы прачечной и химчистки в гостинице.				
	Порядок приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.			6	
Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)					
Расшифровка ярлыков текстильных изделий. Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.					
Тема 2.3. Обеспечение безопасности проживающих.	Содержание				
	Безопасность в средствах размещения. Требования к службе безопасности гостиницы.			6	ОК 01-07, 09-11 ПК 3.1-3.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Виды угроз в гостинице. Кражи, захват заложников, терроризм.				
	Особенности «открытого» дома. Современные технологии, применение технологий «умный» дом.				
	Защита персональных данных. Коммерческая тайна гостиницы.				
	Система контроля удаленного доступа: виды, порядок работы. Порядок обеспечения секретности.				
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)			4	
Составление концепции безопасности для гостиницы Составление схемы структуры службы безопасности.					
Тема 2.4. Сохранность имущества проживающих	Содержание				
	Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице			4	ОК 01-07, 09-11 ПК 3.1-3.3
	Воровство в гостинице.				
Системы контроля доступа в помещения. Средства обеспечения имущественной безопасности					

	<p>проживающих.</p> <p>Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.</p> <p>Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)</p> <p>Составление программы противодействия воровству в гостинице.</p> <p>Отработка навыков общения с гостями при возникновении различных угроз.</p>	4	ЛР 16-21, ЛР 22-24
МДК 03.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Тема 2.5. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы на английском языке.	<p>Введение лексики, закрепление в упражнениях</p> <p>Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики.</p> <p>Составление диалогов.</p> <p>Общение с иностранными гостями при возникновении угроз, в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Введение и закрепление лексики.</p> <p>Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.</p>	18	ОК 01-07, 09-11 ПК 3.1-3.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
<p>Внеаудиторная (самостоятельная) работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить презентацию на тему: «Служба безопасности отеля» (по заданию преподавателя). 2. Подготовить по материалам Интернет-ресурсов сообщение о случаях воровства в отеле. 3. Подготовить презентацию на тему «Технические средства безопасности в гостинице» 			
Учебная практика			
Виды работ			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице 2. Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы 3. Овладение практическими навыками супервайзера, координатора 4. Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания 5. Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья 6. Проведение различных видов уборочных работ 7. Оформление документов на забытые вещи 8. Контроль сохранности предметов интерьера номеров 	144	ОК 01-07, 09-11 ПК 3.1-3.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24	

<p>9. Использование в работе знаний иностранных языков</p> <p>10. Оказание персональных и дополнительных услуг гостям</p> <p>1. Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование</p> <p>12. Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки)</p> <p>13. Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих</p> <p>14. Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей</p> <p>5. Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения.</p> <p>16. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием</p> <p>17 Составление актов на списание инвентаря и оборудования</p>		
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих</p> <p>2. Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.</p> <p>3. Проведение контроля готовности номеров к заселению</p> <p>4. Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой</p> <p>5. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др.</p> <p>6. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования.</p> <p>7. Ведение учета забытых вещей.</p> <p>8. Работа с просьбами и жалобами гостей.</p> <p>9. Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности</p> <p>10. Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества</p> <p>11. Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий.</p> <p>12. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг</p> <p>13. Оформление отчетной документации</p> <p>4. Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах</p> <p>15. Оформление актов на списание малоценного инвентаря</p>	<p>144</p>	
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе</p> <p>1. Выбор темы курсовой работы</p> <p>2. Основные требования к оформлению работы</p>	<p>24</p>	

<p>3. Основные правила представления введения и понятийного аппарата.</p> <p>4. Основные требования к написанию первой теоретической главы курсовой работы. Правила изложения и представления материала.</p> <p>5. Основные требования к написанию практической части курсовой работы.</p> <p>6. Правила работы и представления практических материалов. Работа с таблицами, бланками документов, статистическими данными, схемами.</p> <p>7. Правила представления выводов по первой и второй главе курсового проекта.</p> <p>8. Основные правила работы с источниками: дополнительной литературой и интернет-источниками.</p> <p>9. Основные правила к написанию заключения</p> <p>10. Индивидуальные консультации.</p> <p>11. Защита курсовой работы.</p>		
<p>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над курсовой работой</p> <p>1. Планирование выполнения курсовой работы</p> <p>2. Определение актуальности выбранной темы, цели и задач курсовой работы</p> <p>3. Изучение литературных источников.</p> <p>4. Изучение и работа над материалами для написания теоретической части</p> <p>5. Изучение практических материалов</p> <p>6. Подготовка к защите курсовой работы</p>		
Консультации	12	
Промежуточная аттестация	12	
Всего	508	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Учебные кабинеты:

- иностранного языка (Лингафонная лаборатория);
- правового и документационного обеспечения управления;
- инженерных систем гостиницы и охраны труда;
- безопасности жизнедеятельности.

Тренинговые кабинеты:

- информатики и информационно-коммуникационных технологий;
- гостиничный номер.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:
- справочная и нормативная документация, образцы бланков-заказов, актов, анкет,

договоров

- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (образцы заявок, договоров и т.д.)

Технические средства обучения: телефон, факс, компьютеры, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, Интернет, комплект учебно-методической документации.

В кабинете иностранного языка должен быть полный комплект средств обучения в виде учебных книг для курса иностранного языка по программе данного типа учебного заведения:

- учебники (по количеству обучающихся в группе);
- словари (двуязычные, по количеству обучающихся в группе).

В кабинете необходимо предусмотреть достаточный комплект методической литературы для преподавателя, включающий специальную методическую литературу, программы обучения иностранному языку в данном учебном заведении, справочную литературу лингвистического характера, образовательный стандарт по иностранным языкам, паспорт кабинета.

Перечень средств обучения: компьютеры, видеомаягнитофон, аудио – музыкальный центр, копировальный аппарат, сканер, факсимильный аппарат, автоответчик, принтер, плоттер, специализированная мебель, специальное оборудование (modem, smart и т.д.), компьютерные программы

Рабочие места по количеству обучающихся.

Перечень средств обучения: компьютеры, копировальный аппарат, сканер, факсимильный аппарат, специализированная мебель, специальное оборудование (modem, smart и т.д.), принтер, автоответчик, комплект бланков документов по предоставлению питания в номере, экран настенный, видеопильмы отражающие содержание дисциплины, гостиная с мягкой кожаной мебелью, телевизор, мини-бар, спальня с двуспальной кроватью, прикроватными тумбами, консолью, туалетная комната с раковиной, унитазом, биде, зеркалом, подсобная комната с рабочей тележкой.

Основными средствами обучения являются электронные образовательные ресурсы, плакаты, макеты форм и заявок, слайды, видеоматериал, фотоматериал на дисках, сайты Интернета.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, ПК

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику, которая проходит рассредоточено.

Тренинговый кабинет: Гостиничный номер (стандартный с двумя кроватями) Основное и вспомогательное технологическое оборудование

№ п/п	Наименование оборудования	Кол-во единиц на 15 рабочих мест
1.	Кровать одноместная	2 шт.
2.	Прикроватные тумбочки	2 шт.
3.	Настольная лампа (напольный светильник)	1 шт.
4.	Бра	2 шт.
5.	Мини – бар	1 шт.
6.	Стол	1 шт.
7.	Кресло	2 шт.
8.	Стул	1 шт.
9.	Зеркало	1 шт.
10.	Шкаф	1 шт.
11.	Телефон	1 шт.
12.	Верхний светильник	1 шт.
13.	Кондиционер	1 шт.
14.	Телевизор	1 шт.
15.	Гладильная доска	1 шт.
16.	Утюг	1 шт.
17.	Душевая кабина	1 шт.
18.	Унитаз	1 шт.
19.	Раковина	1 шт.
20.	Зеркало в ванной комнате	1 шт.

Инструмент, приспособления, принадлежности, инвентарь

№ п/п	Наименование инструмента, приспособлений, инвентаря и других средств обслуживания	Кол-во единиц на 15 рабочих мест	
		для индивидуально-гопользования	для группового использования
1.	Одеяло	2 шт.	2 шт.
2.	Подушка	2 шт.	2 шт.
3.	Покрывало	2 шт.	2 шт.
4.	Комплект постельного белья	2 шт.	4 шт.
5.	Шторы	2 шт.	2 шт.
6.	Напольное покрытие	1 шт.	1 шт.
7.	Укомплектованная тележка горничной	1 шт.	1 шт.
8.	Ершик для унитаза	1 шт.	1 шт.
9.	Ведерко для мусора	1 шт.	1 шт.
10.	Держатель для туалетной бумаги	1 шт.	1 шт.
11.	Стакан	2 шт.	2 шт.
12.	Полотенце для лица	2 шт.	2 шт.
13.	Полотенце для тела	2 шт.	2 шт.
14.	Полотенце для ног	2 шт.	2 шт.
15.	Салфетка на раковину	2 шт.	2 шт.
16.	Полотенце коврик	1 шт.	1 шт.
17.	Парфюмерно-косметические принадлежности	2 комплекта	15 комплектов
18.	Пылесос	1 шт.	1 шт.

Организация рабочего места:

- рабочее/учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов;
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение;
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура;
- виртуальная экранная клавиатура;
- головная компьютерная мышь;
- ножная компьютерная мышь;
- выносные компьютерные кнопки;
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер;
- сенсорный планшет;
- компьютерная мышь с прикусывателем ай –трекер.

Требования к организации практической подготовки обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Предъявляются требования к оборудованию рабочего места: оснащение специального рабочего места оборудованием, обеспечивающим реализацию эргономических требований, направленных на предупреждение причинения вреда здоровью; механизмами и устройствами, которые позволяют изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение рабочего стула по высоте и наклону. Оснащение специальным сиденьем, которое обеспечивает компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания оборудования, устройствами для захвата и удержания предметов и деталей, которые компенсируют полностью или частично либо замещают нарушения функций организма. Для инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках, предполагается оснащение специального рабочего места оборудованием, которое обеспечивает возможность подъезда к рабочему месту и разворота кресла-коляски.

1. Пространство под элементами оборудования должно создавать условия подъезда и работы на кресле-коляске. Оборудование ограждения движущихся механизмов, лестничных пролетов и других опасных зон в соответствии с действующими требованиями стандартов системы

безопасности труда;

2. Создаются специальные условия (при необходимости) в процессе организации и проведения практической подготовки:

– использование специального оборудования, которое позволяет компенсировать двигательный дефект (вертикализаторы, коляски, трости, ходунки и т.д.);

– обеспечение мер предупреждения причинения вреда на путях движения в помещения, эвакуации из них и пребывания в них;

– возможность использования индивидуальных технических средств, которые позволяют обеспечить условия предупреждения вреда здоровью реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение практической подготовки;

– помещения должны быть без строительных препятствий – перепадов пола, бордюрных камней, лестниц, тамбуров, дверных проемов, порогов, преимущественно на первом или втором этаже.

При расположении помещений на этажах выше первого обеспечить условия передвижения по вертикальным коммуникациям и условия гарантированной эвакуации

3. Обеспечивается реализация здоровьесберегающих технологий: соблюдение ортопедического режима (использование вертикализаторов инвалидных колясок, ходунков); постоянная смена положения тела с целью нормализации тонуса мышц спины; доступность архитектурной безбарьерная среда.

4. Применяются специализированные индивидуальные компьютерные средства: специальные клавиатуры, мыши, компьютерная программа «виртуальная клавиатура» и др.

5. Используются технологии индивидуализации обучения: возможность применения индивидуальных устройств и средств (в том числе мультимедийных средств вместе с устройствами оптического сканирования), ПК, обязательный учет темпов работы и утомляемости, предоставление студентам дополнительных консультаций по программам практической подготовки

6. Противопоказаниями к прохождению практической подготовки лицами с нарушениями опорно-двигательного аппарата являются: работа в условиях тяжелой физической нагрузки; вынужденной рабочей позы; длительного пребывания на ногах; значительных переходов; быстрого темпа; переохлаждения или перегревания, повышенной относительной влажности и др

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

11. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения / 2-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2018 – 304 с.

12. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 7-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 240 с.

13. Косолапов, А.Б., Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства: учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. — Москва: КноРус, 2019.

— 198 с.

14. Кабанова, К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства: учебное пособие / К.В. Кабанова, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 190 с.

15. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего

профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 449 с.

16. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3

17. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 300 с.

18. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме: практическое пособие / Г. М. Дехтярь. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 412 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-13510-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495961>

2. 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 PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93537>

3. Косолапов, А.Б., Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства: учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. — Москва: КноРус, 2022.

— 199 с. — ISBN 978-5-406-09029-9. — URL: <https://book.ru/book/942119> (дата обращения: 20.01.2022). — Текст: электронный.

4. Можаяева, Н. Г. Гостиничный сервис: учебник / Н.Г. Можаяева, Г.В. Рыбачек. — 2-е изд., испр. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 242 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1041498. - ISBN 978-5-16-015561-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1668958> (дата обращения: 20.01.2022). — Режим доступа: по подписке.

5. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495428> (дата обращения: 20.01.2022).

6. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195513> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. 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 PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100399>

8. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14985-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490205> (дата обращения: 20.01.2022).

9. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490206> (дата обращения: 20.01.2022).

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

12. Гостиницы [Электронный ресурс]. URL: <https://web-3.ru/hotel/>

13. Портал про гостиничный бизнес [Электронный ресурс]. URL: <https://prohotel.ru/>

14. Отель: журнал [Электронный ресурс]. URL: журнал отель.рф

15. Пять звезд: журнал [Электронный ресурс]. URL: <https://5stars-mag.ru/>

16. HOTELIER.PRO: журнал [Электронный ресурс]. URL: <https://hotelier.pro/>

17. Положение о классификации гостиниц. Утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1860

18. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации. Утверждены Постановлением Правительства РФ от 18 ноября 2020 года № 1853.

19. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (действующая редакция).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ⁵	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	<ul style="list-style-type: none"> - точность расчетов производственных показателей, правильный выбор методик расчета; - правильность выбора, оформления бланков; правильность, точность расчетов потребности в инвентаре, расходных материалах; 	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий для практических занятий;</p> <p>заданий по учебной и производственной практикам;</p> <p>заданий для самостоятельной работы. Экспертная оценка защиты курсовой работы.</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: практических заданий на зачете/экзамене по МДК; выполнения заданий экзамена по модулю; экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам.</p>
ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность расчета потребности в трудовых ресурсах; - правильность составления графика выхода на работу; - адекватность распределения производственных заданий уровню квалификации персонала; 	
ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	<ul style="list-style-type: none"> - правильность составления должностной инструкции; - адекватность предложений по выходу из конфликтных ситуаций; - адекватность предложений по стимулированию подчиненного персонала; - правильность выбора способов и форм инструктирования персонала; - адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий при проведении обучения на рабочем месте, проведении мастер-классов, тренингов; - точность, адекватность выбора формы методов контроля качества выполнения работ персоналом; - адекватность предложений по предупреждению воровства в гостинице; - соответствие порядка проведения инвентаризации действующим правилам; - адекватность поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций; - адекватность использования профессиональной терминологии на иностранном языке; - владение лексическим и грамматическим минимумом; 	

⁵ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

	<p>- логичность построения 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 поставленной коммуникативной задаче; логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; – уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>– точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; оптимальность определения этапов решения задачи; адекватность определения потребности в информации; – эффективность поиска; адекватность определения источников нужных ресурсов; разработка детального плана действий; правильность оценки рисков на каждом шагу; точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</p>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий для практических занятий; заданий по учебной производственной практикам; заданий для самостоятельной работы; экспертная оценка защиты курсовой работы.</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: практических заданий на зачете/экзамене</p>

	–	МДК; выполнения заданий экзамена по модулю; экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	– актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	– эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; оптимальность планирования профессиональной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	– грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; – толерантность поведения в рабочем коллективе	

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>– понимание значимости своей профессии</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>– точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>– адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>– адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<p>– актуальность используемой нормативно- правовой документации по профессии; точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии</p>

Приложение 5.4

к АОП по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ»**

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ
«ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ
СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие 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.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела
ЛР 14	Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 16	Выполняющий трудовые функции в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела/
ЛР 17	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ЛР 18	Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела/

ЛР 19	Активно применять полученные знания на практике
ЛР 20	Анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 21	Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ЛР 22	Выполнять трудовые функции и трудовые действия в сфере гостиничного дела в соответствии с требованиями профессиональных стандартов
ЛР 23	Владеть коммуникативными навыками (умение выявлять потребности клиента), проявлять стрессоустойчивость, толерантность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональную мобильность, мыслить креативно, знать иностранные языки
ЛР 24	Разрабатывать новые гостиничные продукты и услуги
ЛР 25	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

1.1.3. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
ПК 4.1.	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале
ПК 4.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 4.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в:	планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж; разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; определении эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта.
Уметь:	осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; планировать и прогнозировать продажи; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.

Знать:	<p>структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы;</p> <p>способы управления доходами гостиницы;</p> <p>особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;</p> <p>особенности работы с различными категориями гостей;</p> <p>методы управления продажами с учётом сегментации;</p> <p>способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;</p> <p>особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>каналы и технологии продаж гостиничного продукта;</p> <p>ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;</p> <p>принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы;</p> <p>критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам.</p>
--------	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объём образовательной нагрузки 508

в т.ч. в форме практической подготовки 406

самостоятельная учебная работа 28.

Всего занятий 132

На практики, в том числе УП.04 Учебная практика 144

ПП.04 Производственная практика 180

Консультации 12

Промежуточная аттестация 12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

		Объем профессионального модуля, ак. час.									
Коды профессиональных, общих компетенций и личностных результатов	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа ⁶
				Обучение по МДК			Практики		Консультации		
				Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
лаборат. и практ. занятий	курсовых работ (проектов)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 4.1. ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10 ЛР 16-21, ЛР 22-24	Раздел 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж	118	70	94	32	28			4	10	
ПК 4.2. ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10 ЛР 16-21, ЛР 22-24	Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах.	36	36	36	36				4	10	
ПК 4.3. ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ОК 10 ЛР 16-21, ЛР 22-24	Раздел 3. Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж	36	36	36					4	8	
	Учебная практика, часов	144	144				144				
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	180	180					180			
	Всего:	508	406	132	68	28	144	180	12	28	

⁶ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
1	2	3	4
Раздел 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж			
МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж			
МДК 04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж			
Тема 1. 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами	<p>Содержание</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	4	
Тема 1.2. Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями.	<p>Содержание</p> <p>Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение переговорного процесса. Понятие, цели, виды переговоров. Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров. Письменная коммуникация.</p> <p>Модели кросс-культурного поведения в бизнесе. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Понятие клиентоориентированности. Создание благоприятного настроения (гудвилл). Работа с рекламациями и отзывами потребителей.</p> <p>Психологические модели потребительских мотиваций. Типы покупательских мотиваций и решений.</p>	6	
Тема 1. 3. Организация и технология работы службы бронирования и продаж с	<p>Содержание</p> <p>Служба бронирования. Структура. Персонал.</p> <p>Процедура бронирования. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с процедурой бронирования:</p>	12	ОК 01-07, 09-11 ПК 4.1-4.3

<p>гостями на английском языке</p>	<p>иностранный гость хочет индивидуально забронировать себе номер; иностранный гость хочет забронировать несколько номеров для себя и своих друзей в процессе осуществления экскурсионной поездки; представитель иностранной компании хочет забронировать номер категории VIP для своего руководителя; представитель иностранной компании хочет забронировать несколько номеров для своих сотрудников на время их командировки; представитель иностранного туристического агентства хочет забронировать номер для своего клиента; представитель иностранного туристического агентства хочет забронировать несколько номеров для своих клиентов.</p>		<p>ЛР 16-21, ЛР 22-24</p>
<p>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление требований к обслуживающему персоналу службы бронирования и продаж 2. Составление перечня оборудования службы бронирования и продаж. 3. Составление алгоритма работы с гостем по телефону. 4. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. 5. Выбор оптимального для данного рынка канала/системы сбыта 6. Определение задач управления каналами продаж (сбыта) 7. Определение критериев оценки каналов сбыта гостиничных услуг 8. Техники, повышающие эффективность телефонного разговора 9. Особенности проведение переговоров с представителями разных стран 10. Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы 			
<p>Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах.</p>			
<p>МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж</p>			
<p>МДК 04.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы бронирования и продаж</p>			
<p>Тема 2.1. Технологический цикл обслуживания гостей при бронировании и продажах</p>	<p>Содержание</p> <p>Технологический цикл обслуживания гостей. Бронирование. Определение и показатели бронирования. Виды бронирования: гарантированное, негарантированное и двойное.</p> <p>Изучение способов гарантирования бронирования.</p> <p>Способы бронирования мест в гостиницах. Индивидуальное, групповое, коллективное бронирование и их особенности. Ознакомление с последовательностью и технологию резервирования мест в гостинице.</p> <p>Оформление заказов на бронирование номеров. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на бронирование.</p> <p>Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды отказов от</p>	<p>10</p> <p>2</p> <p>2</p> <p></p> <p>2</p>	<p>ОК 01-07, 09-11 ПК 4.1-4.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24</p>

	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.	2	
	Ознакомление с технологией on-line бронирования. Виды и технологию использования пакетов современных прикладных программ	2	
Тема 2.2. Особенности работы с клиентами	Содержание	8	
	Сегментирование клиентов. Формирование и ведение базы данных. Определение целевых групп клиентов. Программы лояльности; клиентские мероприятия.	2	ОК 01-07, 09-11 ПК 4.1-4.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг. Пакеты услуг.	2	
	Виды договоров (соглашений) на бронирование: о квоте мест с гарантией заполнения, о квоте мест без гарантии заполнения, о текущем бронировании, агентский. Прямые и непрямые каналы бронирования	2	
	Презентация услуг гостиницы. Методология построения и проведения презентации услуг гостиницы. Продажи на выставках, проведение рекламных акций.	2	
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)	22	
	1. Анализ бронирования с использованием телефона, Интернета и туроператора.	2	
	2. Анализ бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования.	2	
	3. Анализ бронирования через центральную систему бронирования и GDS и при непосредственном общении с гостем	2	
	4. Индивидуальное бронирование с использованием профессиональных программ	2	
	5. Групповое бронирование с использованием профессиональных программ	2	
	6. Коллективное бронирование с использованием профессиональных программ	2	
	7. Бронирование от компаний с использованием профессиональных программ	2	
8. Составление алгоритма построения и проведения презентации услуг гостиничного предприятия	2		
9. Формирование пакетов услуг гостиницы	2		
10. Клиентоориентированность в гостиничной сфере: формирование и развитие	2		
11. Формирование программ лояльности клиентов	2		
Тема. 2.3. Документация службы бронирования и продаж.	Содержание	6	
	Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж. Изучение правил заполнения бланков бронирования.	2	ОК 01-07, 09-11 ПК 4.1-4.3
Виды заявок и действия с ними. Этапы работы с заявками. Отчеты по бронированию (о вы-	2		

	плате комиссий, по отказам в предоставлении номеров, по совершившимся сделкам).		ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и ведения его документационного обеспечения.	2	
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)	24	
	Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение бланков. Внесение изменений в бланки при неявке и аннуляции бронирования	8	
	Профессиональная автоматизированная программа. Создание отчетов по бронированию и аннуляции. Формирование плана загрузки номерного фонда на день, составление графиков заезда гостей.	8	
	Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.	8	
Тема. 2.4. Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия	Содержание	6	
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены гостиничных услуг; управление доходами: оптимизация цены; Перезбронирование (овербукинг): оптимизация объема.	2	ОК 01-07, 09-11 ПК 4.1-4.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов.	2	
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	2	
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)	12	
	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	2	
	Основные методы ценообразования, используемые при определении цены гостиничных услуг	2	
	Виды скидок с цены, применяемые в гостиничном бизнесе.	4	
	Неценовые маркетинговые решения, применяемые в гостиничном бизнесе	2	
	Подходы к определению тарифа гостиничного предприятия.	2	
Тема. 2.5. Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке	Содержание	12	
	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		ОК 01-07, 09-11 ПК 4.1-4.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Диалоги с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке. Рассматриваются следующие ситуации: заезжает иностранный гость, который бронировал себе номер индивидуально; заезжает группа иностранных гостей, которые бронировали себе номера самостоятельно; заезжает руководитель иностранной компании, для которого организация забронировала но-		

	<p>мер категории VIP; заезжает группа сотрудников иностранной компании, для которых организация забронировала номера на время их командировки; заезжает клиент иностранного туристического агентства, для которого турфирма бронировала номер; заезжает группа иностранных туристов, для которых турфирма заранее бронировала номера. выезжает иностранный гость, который бронировал себе номер индивидуально; выезжает группа иностранных гостей, которые бронировали себе номера самостоятельно; выезжает руководитель иностранной компании, для которого организация забронировала номер категории VIP; выезжает группа сотрудников иностранной компании, для которых организация забронировала номера на время их командировки; выезжает клиент иностранного туристического агентства, для которого турфирма бронировала номер; выезжает группа иностранных туристов, для которых турфирма заранее бронировала номера.</p>		
<p>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 2</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проработка конспектов занятий и учебной литературы. 2. Подготовка к практическим занятиям 3. Подготовить аналитическую справку о перспективах развития гостиничного бизнеса 4. Подготовить реферат на тему: «История гостиничного бизнеса в России» <p>Выполнение домашнего задания по теме: «Составление организационной структуры управления службы бронирования или приема и размещения в крупной гостинице»</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Подготовка ответов на контрольные вопросы <p>Выполнение домашнего задания по теме: «Решение ситуационных задач по приему заявки на бронирование меств отеле»</p> <p>Выполнение домашнего задания по теме: «Решение ситуационных задач по продаже гостям незабронированных мест в отеле»</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Подготовить сообщение об альтернативных способах бронирования мест в отеле <p>Подготовить аналитическую справку о возможностях бронирования мест через сайты гостиниц различных категорий</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Подготовить аналитическую справку о возможностях бронирования мест через туроператора <p>Подготовить аналитическую справку о возможностях бронирования мест через центральную систему бронирования</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Подготовить реферат на тему: «Рынок автоматизированных систем управления» 		

14. Презентация службы бронирования на иностранном языке			
15. Подготовить сообщение о стандартах качества обслуживания в службах гостиницы			
16. Выполнение домашнего задания по теме: «Расчет коэффициентов деятельности гостиницы».			
17. Выполнение домашнего задания по теме: «Аннуляция и отказы от бронирования»			
18. Выполнение домашнего задания по теме: «Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним».			
19. Разработка бланка бронирования гостиницы на иностранном языке.			
20. Составление алгоритма работы специалистов службы бронирования и продаж с разными сегментами клиентов			
21. Разработка презентации гостиничного продукта			
22. Составление программы лояльности клиентов			
Раздел 3. Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж			
МДК 04.01 Организация деятельности сотрудников службы бронирования и продаж			
04.02 Коммуникации на иностранном языке в службе бронирования и продаж			
Тема 3.1. Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы.	Содержание	8	
	Принципы взаимодействия службы бронирования и продаж с другими отделами гостиницы. Взаимодействие службы бронирования с потребителями. Виды передаваемой информации и каналы связи.	2	ОК 01-07, 09-11 ПК 4.1-4.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Информационные потоки и документооборот между службой бронирования и продаж и другими отделами гостиницы.	2	
	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании. Ошибки оператора по бронированию.	4	
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)	12	
	Профессиональная автоматизированная программа. Проверка обновляющейся информации по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонд.	6	
	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.	6	
Тема 3.2. Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке	Содержание	12	
	Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с иностранными гостями.		ОК 01-07, 09-11 ПК 4.1-4.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24
	Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с руководством и коллегами из других гостиниц международной гостиничной цепи.		
	Практические лабораторные занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)		
	Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей в ситуациях: иностранный гость пишет, что хочет индивидуально забронировать себе номер;		

	<p>иностранный гость пишет, что хочет забронировать несколько номеров для себя и своих друзей в процессе осуществления экскурсионной поездки;</p> <p>представитель пишет, что иностранной компании хочет забронировать номер категории VIP для своего руководителя;</p> <p>представитель пишет, что иностранной компании хочет забронировать несколько номеров для своих сотрудников на время их командировки;</p> <p>представитель иностранного туристического агентства пишет, что хочет забронировать номер для своего клиента;</p> <p>представитель иностранного туристического агентства пишет, что хочет забронировать несколько номеров для своих клиентов.</p> <p>Составление ответов на письменные запросы иностранного руководства ситуациях, связанных с бронированием и продажами.</p>		
<p>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проработка конспектов занятий и учебной литературы. 2. Подготовка к практическим занятиям 3. Подготовка ответов на контрольные вопросы <p>Подготовить сообщение о правилах ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с гостями при бронировании</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Мини-исследование: «Выявление ошибок оператора по бронированию» 6. Выполнение домашнего задания по теме: «Информирование потребителя о бронировании» 7. Составление схемы взаимодействия службы бронирования и продаж с другими отделами гостиницы. 8. Принципы построения внутренней коммуникации в гостинице 		*	
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация рабочего места <p>Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия</p> <p>Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа, и обеспечения бронирования;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Оформление бронирования с использованием телефона 5. Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора 6. Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования. 7. Оформление индивидуального бронирования <p>Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период их стоимости</p>		144	<p>ОК 01-07, 09-11 ПК 4.1-4.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24</p>

<p>9. Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования</p> <p>10. Внесение изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров</p> <p>11. Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях</p> <p>12. Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование</p> <p>13. Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров</p> <p>14. Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования</p> <p>15. Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда.</p> <p>16. Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам</p> <p>17. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения</p> <p>18. Создание отчетов по бронированию</p> <p>19. Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля.</p>		
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;</p> <p>Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице</p> <p>Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей</p> <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 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>180</p>	<p>ОК 01-07, 09-11 ПК 4.1-4.3 ЛР 16-21, ЛР 22-24</p>

Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей		
Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям.		
Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.		
Консультации	12	
Промежуточная аттестация	12	
Всего	508	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

учебный кабинет - стойка бронирования и продаж гостей с модулем онлайн бронирования.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- комплект форм, бланков для бронирования;
- видеofilмы по различным темам.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения;
- интерактивная доска;
- принтер лазерный;
- сканер;
- телефон;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет;
- профессиональные информационные системы Fidelio, Hogatex, Libra.

Оборудование учебного кабинета иностранного языка:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Оборудование лингафонной лаборатории иностранного языка:

- компьютерные места обучающихся;
- компьютерное место преподавателя;

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

В кабинете иностранного языка должен быть полный комплект средств обучения в виде учебных книг для курса иностранного языка по программе данного типа учебного заведения:

- учебники (по количеству обучающихся в группе);
- словари (двуязычные, по количеству обучающихся в группе).

В кабинете необходимо предусмотреть достаточный комплект методической литературы для преподавателя, включающий специальную методическую литературу, программы обучения иностранному языку в данном учебном заведении, справочную литературу лингвистического характера, образовательный стандарт по иностранным языкам, паспорт кабинета.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику, проводимую концентрированно.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

автоматизированное рабочее место работника службы бронирования;
программное обеспечение профессионального назначения.

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса МДК 04.01 «Организация деятельности сотрудников службы бронирования и продаж» в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы.

Организация рабочего места:

- рабочее/учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов;
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайšie от входа в помещение;
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура;
- виртуальная экранная клавиатура;
- головная компьютерная мышь;
- ножная компьютерная мышь;
- выносные компьютерные кнопки;
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер;
- сенсорный планшет;
- компьютерная мышь с прикусывателем ай –трекер.

Требования к организации практической подготовки обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Предъявляются требования к оборудованию рабочего места: оснащение специального рабочего места оборудованием, обеспечивающим реализацию эргономических требований, направленных на предупреждение причинения вреда здоровью; механизмами и устройствами, которые позволяют изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение рабочего стула по высоте и наклону. Оснащение специальным сиденьем, которое обеспечивает компенсацию усилия

при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания оборудования, устройствами для захвата и удержания предметов и деталей, которые компенсируют полностью или частично либо замещают нарушения функций организма. Для инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках, предполагается оснащение специального рабочего места оборудованием, которое обеспечивает возможность подъезда к рабочему месту и разворота кресла-коляски.

1. Пространство под элементами оборудования должно создавать условия подъезда и работы на кресле-коляске. Оборудование ограждения движущихся механизмов, лестничных пролетов и других опасных зон в соответствии с действующими требованиями стандартов системы безопасности труда;

2. Создаются специальные условия (при необходимости) в процессе организации и проведения практической подготовки:

– использование специального оборудования, которое позволяет компенсировать двигательный дефект (вертикализаторы, коляски, трости, ходунки и т.д.);

– обеспечение мер предупреждения причинения вреда на путях движения в помещения, эвакуации из них и пребывания в них;

– возможность использования индивидуальных технических средств, которые позволяют обеспечить условия предупреждения вреда здоровью реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение практической подготовки;

– помещения должны быть без строительных препятствий – перепадов пола, бордюрных камней, лестниц, тамбуров, дверных проемов, порогов, преимущественно на первом или втором этаже.

При расположении помещений на этажах выше первого обеспечить условия передвижения по вертикальным коммуникациям и условия гарантированной эвакуации

3. Обеспечивается реализация здоровьесберегающих технологий: соблюдение ортопедического режима (использование вертикализаторов инвалидных колясок, ходунков); постоянная смена положения тела с целью нормализации тонуса мышц спины; доступность архитектурной безбарьерная среда.

4. Применяются специализированные индивидуальные компьютерные средства: специальные клавиатуры, мыши, компьютерная программа «виртуальная клавиатура» и др.

5. Используются технологии индивидуализации обучения: возможность применения индивидуальных устройств и средств (в том числе мультимедийных средств вместе с устройствами оптического сканирования), ПК, обязательный учет темпов работы и утомляемости, предоставление студентам дополнительных консультаций по программам практической подготовки

6. Противопоказаниями к прохождению практической подготовки лицами с нарушениями опорно-двигательного аппарата являются: работа в условиях тяжелой физической нагрузки; вынужденной рабочей позы; длительного пребывания на ногах; значительных переходов; быстрого темпа; переохлаждения или перегревания, повышенной относительной влажности и др

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения / 2-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2018 – 304 с.

2. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 7-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 240 с.

3. Косолапов, А.Б., Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства: учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. — Москва: КноРус, 2019. — 198 с.

4. Кабанова, К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства: учебное пособие /

К.В. Кабанова, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. -2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. -190 с.

5. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 449 с.

6. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с.

— ISBN 978-5-8114-9490-3.

7. Николенко П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5- 8114-5823-3

8. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 300 с.

9. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

3.2.2. Основные электронные издания

1. 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>

2. Кабанова, К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства: учебное пособие / К.В. Кабанова, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 190 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013648-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225691> (дата обращения: 20.01.2022). — Режим доступа: по подписке.

3. Косолапов, А.Б., Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства: учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. — Москва: КноРус, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-406-09029-9. — URL:<https://book.ru/book/942119> (дата обращения: 20.01.2022). — Текст: электронный.

4. Морозова, Н. С. Менеджмент, маркетинг и реклама гостиничного предприятия: учебник для среднего профессионального образования / Н. С. Морозова, М. А. Морозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15264-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497244>

5. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст: электронный

// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495428> (дата обращения: 20.01.2022).

6. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с.

— ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195513> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Николенко П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5- 8114-5823-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146676> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. 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 образова- тельной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100399>

9. Скобкин, С. С. Экономика организации в гостиничном сервисе: учебник и

практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 373 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09811-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494834>

10. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14985-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490205> (дата обращения: 20.01.2022).

11. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490206> (дата обращения: 20.01.2022).

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Положение о классификации гостиниц. Утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1860

2. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации. Утверждены Постановлением Правительства РФ от 18 ноября 2020 года № 1853.

3. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (действующая редакция).

4. Котлер, Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм: Учебник для студентов вузов / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз; пер. с англ. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 1071 с. — (Серия «Зарубежный учебник»). — ISBN 978-5-238-01263-6. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028517> (дата обращения: 20.01.2022). — Режим доступа: по подписке.

5. Чудновский, А.Д., Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова. — Москва: КноРус, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-406-07359-9. — URL: <https://book.ru/book/932088> (дата обращения: 20.01.2022). — Текст: электронный.

6. Гостиницы [Электронный ресурс]. URL: <https://web-3.ru/hotel/>

7. Портал про гостиничный бизнес [Электронный ресурс]. URL: <https://prohotel.ru/>

8. Отель: журнал [Электронный ресурс]. URL: журналотель.рф

9. Пять звезд: журнал [Электронный ресурс]. URL: <https://5stars-mag.ru/>

10. HOTELIER.PRO: журнал [Электронный ресурс]. URL: <https://hotelier.pro/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ⁷	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Виды работ на практике
ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Виды работ на практике
ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Виды работ на практике
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 04 Работать в коллективе и ко-	Собеседование	Оценка результата

манде, эффективно взаимодейство-	Ситуационная задача	Оценка результата
вать с коллегами, руководством, клиентами.	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса

Приложение 5.5
к ООП по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ 01. ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ 01. Основы философии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ЛР 13. Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела

ЛР 14. Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации.

ЛР 15. Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 27. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК и личностных результатов реализации программы воспитания	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ЛР 1-15 ЛР 27	Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей.	основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки, в т.ч. практической подготовки	48
в том числе:	
теоретическое обучение	40
лабораторные и/или практические занятия из них практическая подготовка (ПП)	-
курсовой проект (работа)	
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Предмет философии и ее история		18	
Тема 1.1 Основные понятия и предмет философии	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27
	1. Становление философии из мифологии. Характерные черты философии: понятийность, логичность, рефлексивность. 2. Предмет и определение философии.		
Тема 1.2 Философия Древнего мира и средневековая философия	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27
	1. Предпосылки философии в Древнем мире (Китай и Индия). 2. Становление философии в Древней Греции. Философские школы. Сократ. Платон. Аристотель.		
	3. Философия Древнего Рима. Средневековая философия: патристика и схоластика		
Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27
	1. Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания. 2. Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма.		
Тема 1.4 Современная философия	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27
	1. Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и экзистенциализм. Философия бессознательного. 2. Особенности русской философии. Русская идея.		
Раздел 2. Структура и основные направления философии		20	
Тема 2.1 Методы философии и ее внутреннее строение	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27
	1. Этапы философии: античный, средневековый, Нового времени, XX века. Основные картины мира – философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). 2. Методы философии: формально-логический, диалектический, прагматический, системный, и др. Строение философии и ее основные направления		
Тема 2.2	Содержание учебного материала		

Учение о бытии и теория познания	<p>1. Онтология – учение о бытии. Происхождение и устройство мира. Современные онтологические представления. Пространство, время, причинность, целесообразность.</p> <p>2. Гносеология – учение о познании. Соотношение абсолютной и относительной истины. Соотношение философской, религиозной и научной истин. Методология научного познания.</p>	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27
Тема 2.3 Этика и социальная философия	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Общезначимость этики. Добродетель, удовольствие или преодоление страданий как высшая цель. Религиозная этика. Свобода и ответственность. Насилие и активное непротивление злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Влияние природы на общество.</p> <p>2. Социальная структура общества. Типы общества. Формы развитие общества: ненаправленная динамика, цикличное развитие, эволюционное развитие. Философия и глобальные проблемы современности</p>	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27
Тема 2.4 Место философии в духовной культуре и ее значение	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Философия как рациональная отрасль духовной культуры. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии.</p> <p>2. Структура философского творчества. Типы философствования. Философия и мировоззрение. Философия и смысл жизни. Философия как учение о целостной личности. Роль философии в современном мире. Будущее философии.</p>	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

Организация рабочего места:

- рабочее/учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов;
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение;
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура;
- виртуальная экранная клавиатура;
- головная компьютерная мышь;
- ножная компьютерная мышь;
- выносные компьютерные кнопки;
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер;
- сенсорный планшет;
- компьютерная мышь с прикусывателем ай –трекер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной 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. Гласер М. А. Основы философии: учебное пособие для спо / М. А. Гласер, И. А. Дмитриева, В. Е. Дмитриев [и др.]; Под редакцией М. А. Гласер. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 360 с. — ISBN 978-5-8114-9139-1.
2. Гордашевская В. Д. Основы философии: учебное пособие для спо / В. Д. Гордашевская. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-8114-7175-1.
3. Горелов А.А. Основы философии: учебное пособие для студ. СПО. Москва: Академия, 2020. — 300 с.
4. Основы философии / Б.И. Липский и др. — Москва: Инфра-М, 2021. — 307 с.
5. Основы философии / О.Д. Волкогорова, Н.М. Сидорова. — Москва: Форум, 2021. ного образования / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09669-
6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491445>
7. Лавриненко, В. Н. Основы философии: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00563-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489674>
8. Спиркин, А. Г. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Спиркин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00811-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489642>
9. Ивин, А. А. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02437-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490051>
10. Стрельник, О. Н. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Стрельник. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04151-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488644>
11. Тюгашев, Е. А. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Тюгашев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01608-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491338>
12. Светлов, В. А. Основы философии: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Светлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07875-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474407> (дата обращения: 01.11.2021).

3.2.2. Дополнительные издания

Краткий философский словарь / А.П. Алексеев, Г.Г. Васильев. — Москва: РГ-Пресс, 2021. — 496 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ⁸	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения бытия; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности,</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок,</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>- письменного/устного самопро-са; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p>
<p>свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности; общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде.</p>	<p>адекватность применения терминологии</p>	<p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/устных ответов, - тестирования и т.д.</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины;</i></p> <p>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы исмысла жизни как основа формирования культуры гражданина и будущего специалиста, социокультурный контекст; выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей.</p>		

Приложение 5.6

Приложение 2.2

к АОП по специальности

43.02.14 Гостиничное дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ 02. ИСТОРИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.02 История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ЛР 13. Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела

ЛР 14. Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации.

ЛР 15. Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 27. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, личностных результатов реализации программы воспитания	Умения	Знания
ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития	основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.). сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение международных организаций основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в со-

	экономики в историческом контексте; демонстрировать гражданско-патриотическую позицию.	хранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. ретроспективный анализ развития отрас-ли.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки, в т.ч. практической подготовки	48
в том числе:	
теоретическое обучение	40
лабораторные и/или практические занятия из них практическая подготовка (ПП)	-
курсовой проект (работа)	
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.		12	
Тема 1.1 Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.	Содержание учебного материала 1. Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг. Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики. 2. Культурное развитие народов Советского Союза и русская культура. 3. Внешняя политика СССР. Отношения с сопредельными государствами, Евросоюзом, США, странами «третьего мира».	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27
Тема 1.2 Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.	Содержание учебного материала 1. Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х гг. 2. Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР. 3. Ликвидация (распад) СССР и образование СНГ. Российская Федерация как правопреемница СССР.	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27
Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI вв.		28	
Тема 2.1 Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.	Содержание учебного материала 1. Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг. 2. Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве. 3. Российская Федерация в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество. Планы НАТО в отношении России.	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27
Тема 2.2 Укрепление влияния России на пост-советском про-	Содержание учебного материала 1. Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр. 2. Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, со-	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27

странстве	держание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе.		
	3. Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации.		
Тема 2.3 Россия и мировые интеграционные процессы	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27
	1. Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России.		
	2. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.		
Тема 2.4 Развитие культуры в России.	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27
	1. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры».		
	2. Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России.		
	3. Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения.		
Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире.	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 27
	1. Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе.		
	2. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов – главное условие политического развития.		
	3. Инновационная деятельность – приоритетное направление в науке и экономике.		
	4. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития культуры в РФ.		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»,

оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

Организация рабочего места:

- рабочее/учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов;
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайšie от входа в помещение;
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура;
- виртуальная экранная клавиатура;
- головная компьютерная мышь;
- ножная компьютерная мышь;
- выносные компьютерные кнопки;
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер;

- сенсорный планшет;
- компьютерная мышь с прикусывателем ай –трекер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной 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. Артемов В.В. История: учебник для студентов учреждений СПО / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 21-е изд., стер. Москва: Академия, 2021. 448 с.
2. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0.
— Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>
3. Самыгин П. С. История: Учебное пособие / П. С. Самыгин, С. И. Самыгин, Шевелев В.Н., В.В. Касьянов. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 550 с.
4. Артемов В.В. История Отечества: С древнейших времен до наших дней: учебник для студентов учреждений СПО / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 23-е изд., доп. Москва: Академия, 2020. – 384 с.
5. Павленко, Н. И. История России 1700-1861 гг. (с картами) : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03873-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490070>
6. Федоров, В. А. История России 1861-1917 гг. (с картами): учебник для среднего профессионального образования / В. А. Федоров, Н. А. Федорова. — 5-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02379-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469925>
7. Крамаренко, Р. А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09199-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492450>
8. Карпачев, С. П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488818>
9. Зувев, М. Н. История России: учебник и практикум для среднего профессионального

образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01293-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489655>

10. Некрасова, М. Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05027-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489641>

11. История России XX - начала XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.]; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467055>

12. Пленков, О. Ю. Новейшая история: учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00824-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491375>

13. Мокроусова, Л. Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08376-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492267>

14. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01272-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490329>

15. 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, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10034-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498869>

16. Зуев, М. Н. История России до XX века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01602-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491561>

17. Павленко, Н. И. История России с древнейших времен до конца XVII века (с картами): учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев; под редакцией Н. И. Павленко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03860-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490068>

18. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01245-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471486>

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

Юрайт, 2022. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490330>

3.2.2. Основные электронные издания

1. История России в 2 ч. Часть 1. До начала XX века: учебник для вузов / Л. И. Семенникова [и др.]; под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08970-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470179> (дата обращения: 01.11.2021).
2. История России в 2 ч. Часть 2. 1941—2015: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.]; под редакцией М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04769-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452128> (дата обращения: 01.11.2021).
3. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471503> (дата обращения: 01.11.2021).
4. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471504> (дата обращения: 01.11.2021).
5. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века: учебное пособие для вузов / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08562-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452685>
6. История России в 2 ч. Часть 1. 1914—1941: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.]; под редакцией М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04767-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452127> (дата обращения: 01.11.2021).
7. История России в 2 ч. Часть 2. 1941—2015: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.]; под редакцией М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04769-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452128> (дата обращения: 01.11.2021).
8. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 198 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473762> (дата обращения: 01.11.2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ⁹	Критерии оценки	Методы оценки
<p>основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.).</p> <p>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение международных организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. ретроспективный анализ развития отрасли.</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (до- кладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменных/ устных ответов, -тестирования и т.д.
<p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; определять значимость профессио-нальной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте; продемонстрировать гражданско-патриотическую позицию.</p>		

⁹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

Приложение 5.7
к АОП по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ 03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ 03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ЛР 13. Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела

ЛР 14. Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации.

ЛР 15. Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 17. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 22. Выполнять трудовые функции и трудовые действия в сфере гостиничного дела в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

ЛР 23. Владеть коммуникативными навыками (умение выявлять потребности клиента), проявлять стрессоустойчивость, толерантность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональную мобильность, мыслить креативно, знать иностранные язык.

ЛР 25. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, личностных результатов реализации программы воспитания	Умения	Знания
ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25	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;	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки, в т.ч. практической подготовки	172
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные и/или практические занятия	142
из них практическая подготовка (ПП)	88
курсовой проект (работа)	
самостоятельная работа	30
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		14	
Тема 1.1. Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, харак-тер, личностные качества)	<p>Практическое занятие. Практическая подготовка №1,2</p> <p>Фонетический материал</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные звуки и интонаемы английского языка; - основные способы написания слов на основе знания правил правописания; - совершенствование орфографических навыков. <p>Лексический материал по теме.</p> <p>Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым (с инфинитивом); - простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения; - предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; - безличные предложения; - понятие глагола-связки. 	8	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25
Тема 1.2. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе	<p>Практическое занятие. Практическая подготовка №3,4</p> <p>Лексический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расширение потенциального словаря за счет овладения интернациональной лексикой, новыми значениями известных слов и новых слов, образованных на основе продуктивных способов словообразования. <p>Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - модальные глаголы, их эквиваленты; - предложения с оборотом there is/are; - сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but. - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite 	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25

Раздел 2. Развивающий курс		42	
Тема 2.1 Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день	Практическое занятие. Практическая подготовка №5,6 Лексический материал по теме. Грамматический материал: - имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения. - артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля.	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25
Тема 2.2. Новости, средства массовой информации	Практическое занятие. Практическая подготовка №7,8 Лексический материал по теме. Грамматический материал: - числительные; - система модальности. - образование и употребление глаголов в Past, Future Simple/Indefinite.	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25
Тема 2.3. Российская Федерация. Государственное устройство, правовые институты. Столица (Москва). Достопримечательности.	Практическое занятие. Практическая подготовка №9,10 Лексический материал по теме. Грамматический материал: - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite.	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25
Тема 2.4. Великобритания. Лондон. Государственное устройство. Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники	Практическое занятие. Практическая подготовка №11,12 Лексический материал по теме. Грамматический материал: - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, - использование глаголов в Present Simple/Indefinite для выражения действий в будущем - придаточные предложения времени и условия (if, when).	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25
	Практическое занятие. Практическая подготовка №13,14		

Тема 2.5. США. Вашингтон. Государственное устройство. Куль- турные и национальные традиции, обычаи и праздни- ки	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - образование и употребление глаголов в Present Continuous/Progressive, Present Perfect; - местоимения: указательные (this/these, that/those) с существительными и без них, лич- ные, притяжательные, вопросительные, объектные;	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25
Тема 2.6. Образование в Рос- сии и за рубежом, среднее професси- ональное образо- вание	Практическое занятие. Практическая подготовка №15,16 Лексический материал по теме. Грамматический материал: - сложноподчиненные предложения с союзами because, so, if, when, that, that is why; - понятие согласования времен и косвенная речь. - неопределенные местоимения, производные от some, any, no, every. - имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения. - наречия в сравнительной и превосходной степенях, неопределенные наречия, произ- водные от some, any, every	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25
Тема 2.7. Компьютер. Ин- тернет.	Практическое занятие. Практическая подготовка №17,18 Лексический материал по теме. Грамматический материал: - глаголы в страдательном залоге, преимущественно в Indefinite Passive.	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25
Раздел 3. Организация обслуживания обслуживание в индустрии гостеприимства		86	
Тема 3.1. Виды услуг индустрии гостеприимства	Практическое занятие. Практическая подготовка №19,20 Лексический материал по теме. Грамматический материал: - предложения со сложным дополнением типа I want you to come here; - сложноподчиненные предложения с союзами for, as, till, until, (as) though; - предложения с союзами neither...nor, either...or; - отработка лексики описывающей основные и дополнительные услуги, которые предо- ставляются бесплатно и за отдельную плату	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25
Практическое занятие. Практическая подготовка №21,22			

<p>Тема 3.2. Профессии в индустрии гостеприимства. Личностные качества, необхо- димые для профес- сии.</p>	<p>Лексический материал по теме. Грамматический материал: - глаголы в страдательном залоге, преимущественно в Indefinite Passive; -сложноподчиненные предложения с придаточными типа If I were you, I would do Eng-lish, instead of French. - отработка лексики описывающей профессии в индустрии гостеприимства; - отработка лексики описывающей личностные качества, необходимые для различных</p>	6	<p>ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25</p>
	<p>профессий</p>		
<p>Тема 3.3 Функциональные обязанности ра- ботников инду- стрии гостеприим- ства</p>	<p>Практическое занятие. Практическая подготовка №23,24 Лексический материал по теме. Грамматический материал: - предложения со сложным дополнением типа I want you to come here; -сложноподчиненные предложения с союзами for, as, till, until, (as) though; -сложноподчиненные предложения с придаточными типа If I were you, I would do Eng-lish, instead of French; Глаголы в страдательном залоге, преимущественно в Indefinite Passive. - отработка лексики описывающей функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства</p>	6	<p>ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25</p>
<p>Тема 3.4. Телефон- ные переговоры в процессе предо- ставления гости- ничных услуг</p>	<p>Практическое занятие. Практическая подготовка №25,26 Лексический материал по теме. Грамматический материал для продуктивного усвоения: - распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения; - систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях, в том числе условных предложениях (Conditional I, II, III) - отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда гость просит e-mail отеля, чтобы отправить запрос о наличии номеров и цен; кто-то просит соединить с отделом бронирования; представитель корпоративной компании задает администратору вопросы про отель (месторасположение и дополнительные услуги, которые предоставляются бесплатно; Поздно вечером на ресепшн позвонила супруга постоянного гостя и просит соединить с номером, в котором живет ее муж. Но сам гость просил его ни с кем не соединять и не беспокоить; запрос: необходимо забронировать стол на четверых взрослых и одного ребенка (не гости отеля) в ресторане этим вечером на 21:00 (информация о типе меню, цены, специальные предложения дня и время работы); представитель компании просит соединить с отделом продаж для бронирования конференц-зала и проведение</p>	6	<p>ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25</p>

	конференции в гостинице.		
Тема 3.5. Процедуры бронирования гостиничных услуг	<p>Практическое занятие. Практическая подготовка №27,28</p> <p>Лексический материал по теме.</p> <p>Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференциальные признаки глаголов в Past Continuous; - признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на родном языке. 	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25
	- отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда по телефону происходит запрос бронирования, 1 комната на двоих с (даты), тип питания завтрак и обед - прямое бронирование; запрос бронирования от туристического агентства, 1 комната на двоих с одной большой кроватью (king-size), также нужна дополнительная кровать (ребенок 3 года) с/по (даты), тип питания (завтрак, обед, ужин); запрос бронирования от корпоративного партнера, 1 комната на двоих с отдельными кроватями, с/по (даты), тип питания (завтрак).		
Тема 3.6. Помощь гостям во время их проживания в гостинице	<p>Практическое занятие. Практическая подготовка №29,30</p> <p>Лексический материал по теме.</p> <p>Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глаголы в страдательном залоге. <p>- отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость обратился к сотруднику с проблемой потери ключа от номера; иностранный гость интересуется о развлекательных услугах комплекса; иностранный гость хочет поговорить с гостем, но он не в номере; иностранный гость просит положить его драгоценность в сейф (на ресепшн); иностранный представитель гостя с ограниченными возможностями (колясочник) обращается к сотруднику ресепшн, просит помощи, возникла трудность с подъемом на гостиничный этаж; иностранный гость спрашивает о времени работы прачечной; иностранный гость хочет заказать еду в номер, так как служба ресторана не отвечает, он хочет что-нибудь легкое и чай; в номере у иностранного гостя сломался туалет, нужен сантехник.</p>	16	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25
	Практическое занятие. Практическая подготовка №31,32		

<p>Тема 3.7. Информация о туристских объектах в месте пребывания</p>	<p>Лексический материал по теме. Грамматический материал: - дифференциальные признаки глаголов в Past Perfect, Past Continuous, Future in the Past; Признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на родном языке. Признаки и значения слов и словосочетаний с формами на –ing без обязательного различения их функций. - отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда иностранный гость спрашивает о достопримечательностях города, гость хочет провести там выходные; хочет узнать, какие особенности кухни в ресторанах отеля; хочет провести день в Москве, он спрашивают про программу с историческими достопримечательностями; иностранный гость спрашивает, куда можно поехать с ребенком. он хочет провести день за городом;. иностранный гость пишет статью в журнале о русской кухне, хочет посетить какой-нибудь</p>	<p>16</p>	<p>ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25</p>
	<p>ресторан для поиска информации; иностранный гость хочет взять машину на прокат для поездки по городу на завтра; иностранный гость хочет узнать о лучших магазинах для шопинга, он заинтересован в том, чтобы купить сувениры</p>		
<p>Тема 3.8. Экстраординарные и неожиданные ситуации гостей в месте проживания</p>	<p>Практическое занятие. Практическая подготовка №33,34 Лексический материал по теме. Грамматический материал: - инфинитив и инфинитивные обороты и способы передачи их значений на родном языке. - признаки и значения слов и словосочетаний с формами на –ing без обязательного различения их функций - отработка лексики, необходимой в ситуациях, иностранный гость подходит на ресепшн и сообщает, что в номере прорвало трубу и затопило комнату и коридор, а также повредило его имущество, требуется немедленное решение проблемы; когда иностранная гостыя подходит к стойке и кричит от боли, она беременная и у нее начинаются схватки; подходит на фронт-офис и жалуется, что потерял из комнаты золотой браслет и просит книгу жалоб.</p>	<p>8</p>	<p>ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25</p>
	<p>Практическое занятие. Практическая подготовка №35,36</p>		

Тема 3.9 Профессиональная этика. Поведение работника гостиницы. Профессио- нальный имидж.	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - конструкция to have (get) something done; - структурная организация текста; - аннотирование текста, статьи. - отработка лексики, необходимой в ситуациях, когда проводятся мероприятия Event Marketing и public relations в целях повышения имиджа гостиницы перед иностранными гостями и партнерами.	16	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25
	Самостоятельная работа обучающихся	30	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		172	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Организация рабочего места:

- рабочее/учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов;
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение;
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура;
- виртуальная экранная клавиатура;
- головная компьютерная мышь;
- ножная компьютерная мышь;
- выносные компьютерные кнопки;
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер;

- сенсорный планшет;
- компьютерная мышь с прикусывателем ай –трекер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной 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. Агабекян И.П. Английский язык: учебное пособие / И.П. Агабекян. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 316 с.
2. Безкоровайная Г.Т. Planet of English: Учебник английского языка: учебник для студентов учреждений сред.проф. образования / Г.Т. Безкоровайная и др. – Москва: Академия, 2021. – 256 с.
3. Голубев А.П. Английский язык: учебник для студентов учреждений сред.проф. образования / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. – Москва: Академия, 2020. – 336 с.
4. Малецкая О. П. Английский язык: учебное пособие для СПО / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-8057-9.
5. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык. Основы разговорной практики: учебник для СПО / Ю. Б. Кузьменкова, А. П. Кузьменков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7946-7
6. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык. Основы разговорной практики. Книга для преподавателя: учебник для СПО / Ю. Б. Кузьменкова, А. П. Кузьменков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 132 с. — ISBN 978-5-8114-7926-9.
7. Шматкова Л. Англо-русский тематический словарь: учебно-практическое пособие для СПО / Л. Шматкова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-8511-6

3.2.2. Основные электронные издания

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448454> (дата обращения: 01.11.2021).
2. Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 119 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07790-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491474>
3. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 260 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472803> (дата обращения: 01.11.2021).

4. Герасимов Б.И. Le francais des affaires: Деловой французский: учебное пособие / Б.И. Герасимов, И.А. Волостных, Е.А. Гуляева; Под общ. ред. Н.Ю. Бородулиной. — М.: Форум, 2019. — 176 с.

5. 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>

6. 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>

7. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469465> (дата обращения: 01.11.2021).

8. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489640>

9. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471034> (дата обращения: 01.11.2021).

10. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471035> (дата обращения: 01.11.2021).

11. Малецкая О. П. Английский язык: учебное пособие для спо / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-8057-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171416> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

12. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык. Основы разговорной практики: учебник для спо / Ю. Б. Кузьменкова, А. П. Кузьменков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7946-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/178059> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

13. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык. Основы разговорной практики. Книга для преподавателя: учебник для спо / Ю. Б. Кузьменкова, А. П. Кузьменков. — Санкт-Петербург: Лань,

2021. — 132 с. — ISBN 978-5-8114-7926-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179018> (дата обращения: 21.01.2022).

— Режим доступа: для авториз. пользователей.

14. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451034>

15. Шматкова Л. Англо-русский тематический словарь: учебно-практическое пособие для спо / Л. Шматкова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-8511-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183209> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471267> (дата обращения: 01.11.2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ¹⁰	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний</i>, осваиваемых в рамках дисциплины</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>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром:</p> <p>способность начать, поддержать и закончить разговор.</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грам-</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>- письменного/устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>- диктантов;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета/ экзамена в виде:</p> <p>- письменных/ устных ответов, выполнения заданий в виде деловой игры (диалоги, составление описаний блюд для меню, монологическая речь при пре-</p>
<p><i>Перечень умений</i>, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <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 объяснить свои</p>	<p>Уместное использование лексических единиц и грам-</p>	<p>скакая речь при пре-</p>

¹⁰ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	математических структур	зентации блюд и т.д.)
--	-------------------------	-----------------------

Приложение 5.8
к ООП по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОГСЭ 04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА /АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ 04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА /АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 «Физическая культура /Адаптивная физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания:

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ЛР 13. Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела

ЛР 14. Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации.

ЛР 15. Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 18. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела/

ЛР 26 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, личностных результатов реализации программы воспитания	Умения	Знания
ОК 08 ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 26	использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки, в т.ч. практической подготовки	176
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные и/или практические занятия	156
из них практическая подготовка (ПП)	90
курсовой проект (работа)	
самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности			
Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.	<p>Содержание учебного материала</p> <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. 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>ОК 08 ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 26</p>
Тема 1.2. Здоровый образ жизни.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Основы здорового образа и стиля жизни. Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокинезия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости от образа жизни</p>		<p>ОК 08 ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 26</p>

	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.		
	Практическое занятие. Практическая подготовка №1-9	18	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение комплексов дыхательных упражнений. 2. Выполнение комплексов утренней гимнастики. 3. Выполнение комплексов упражнений для глаз. 4. Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки. 5. Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела. 6. Выполнение комплексов упражнений для наращивания массы тела. 7. Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия. 8. Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушением осанки в грудном и поясничном отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса. 9. Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма. 		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности			
Тема 2.1. Лёгкая атлетика.	Содержание учебного материала	24	ОК 08 ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 26
	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.		
	Практическое занятие. Практическая подготовка №10-12		
	<ul style="list-style-type: none"> . На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий. . На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой. . На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей: <ul style="list-style-type: none"> -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.		
Тема 2.2. Общая физическая подготовка	Содержание учебного материала Теоретические сведения. 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.	-	ОК 08 ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 26
	Практическое занятие. Практическая подготовка №13-14 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.	12	
Тема 2.3. Спортивные игры.	Содержание учебного материала 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. Поддача 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 напа-	-	ОК 08 ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 26

дении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра.

Гандбол.

Техника нападения. Перемещения и остановки игроков. Владение мячом: ловля, передача, ведение, броски. Техника защиты. Стойка защитника, перемещения, противодействия владению мячом (блокирование игрока, блокирование мяча, выбивание). Техника игры вратаря: стойка, техника защиты, техника нападения. Тактика нападения: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика защиты: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика игры вратаря. Учебная игра.

Бадминтон.

Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки, удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева. 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.

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.

Практическое занятие. Практическая подготовка №15-20

- . На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры.
- . На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.
- . На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:
 - воспитание быстроты в процессе занятий спортивными играми.
 - воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми.
 - воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми.

	<p>-воспитание координации движений в процессе занятий спортивными играми. 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. В процессе занятий по спортивным играм каждым студентом проводится самостоятельная разработка и проведение занятия или фрагмента занятия по изучаемым спортивным играм.</p>		
<p>Тема 2.4. Аэробика (девушки)</p>	<p>Содержание учебного материала</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", "зигзаг", "сложения", "блок-метод". Методы регулирования нагрузки в ходе занятий аэробикой. Специальные комплексы развития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий.</p> <p>Практическое занятие. Практическая подготовка №21-25</p> <ul style="list-style-type: none"> . На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники выполнения отдельных элементов и их комбинаций . На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой. . На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей: <p>-воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики.</p>	<p>-</p> <p style="text-align: center;">12</p>	<p style="text-align: center;">ОК 08 ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 26</p>

	<p>-воспитание координации движений в процессе занятий.</p> <p>. На каждом занятии выполняется разученная комбинация аэробики различной интенсивности, продолжительности, преимущественной направленности.</p> <p>. Каждым студентом обязательно проводится самостоятельная разработка содержания и проведение занятия или фрагмента занятия по изучаемому виду (видам) аэробики.</p>		
<p>Тема 2.4. Атлетическая гимнастика (юноши) (одна из двух тем)</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимости от решаемых задач.</p> <p>Особенности использования атлетической гимнастики как средства физической подготовки к службе в армии.</p> <p>Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных группы.</p> <p>Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами, бодибарами. Упражнения с собственным весом. Техника выполнения упражнений. Методы регулирования нагрузки: изменение веса, исходного положения упражнения, количества повторений.</p> <p>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>ОК 08 ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 26</p>
	<p>Практическое занятие. Практическая подготовка №26-30</p> <p>. На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, с отягощениями.</p> <p>. На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.</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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воспитание силовых способностей в ходе занятий атлетической гимнастикой; - воспитание силовой выносливости в процессе занятий атлетической гимнастикой; <p>. воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой;</p>	12	

	<p>- воспитание гибкости через включение специальных комплексов упражнений.</p> <p>4. Каждым студентом обязательно проводится самостоятельная разработка содержания и проведение занятия или фрагмента занятия по изучаемому виду (видам) аэробики.</p>		
Тема 2.5. Лыжная подготовка	<p>Содержание учебного материала</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)).</p> <p>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>Катание на коньках.</p> <p>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.</p> <p>Кроссовая подготовка.</p> <p>Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км.</p>	-	ОК 08 ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 26
	<p>Практическое занятие. Практическая подготовка №31-34</p> <p>. На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники изучаемого вида спорта.</p> <p>. На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.</p> <p>. На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей на основе использования средств изучаемого вида спорта:</p> <p>-воспитание выносливости в процессе занятий изучаемым видом спорта;</p> <p>- воспитание координации движений в процессе занятий изучаемым видом спорта;</p> <p>- воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий изучаемым видом спорта;</p> <p>- воспитание гибкости в процессе занятий изучаемым видом спорта.</p> <p>4. Каждым студентом обязательно проводится самостоятельная разработка содержания и проведение занятия или фрагмента занятия по изучаемому виду спорта.</p>	12	
	<p>Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)</p>	32	

Тема 3.1. Сущность и со- держание ППФП в достижении высо- ких профессио- нальных результа- тов	Содержание учебного материала		ОК 08 ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 26
	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 учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы.		
	Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.		
	Практическое занятие. Практическая подготовка №35-39	16	
	1. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий. 2. Формирование профессионально значимых физических качеств. 3. Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально-прикладной физической культуры в режиме дня специалиста. 4. Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов. 5. Специальные упражнения для развития основных мышечных групп.		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		176	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- наличие спортивного зала
- тренажерного зала;
- наличие спортивного инвентаря (мячи, гири, шахматы часы шахматные, футбольные стойки, гимнастические маты т. д.).

Оборудование:

1. Футбольный мяч
2. Волейбольный мяч
3. Гимнастические коврики
4. Малый мяч
5. Фитбол (гимнастический мяч)
6. Гантели (2, 3, 4 кг)
7. Гриф и блины для штанги, крепления
8. Координационная лестница
9. Баскетбольный мяч

Технические средства обучения:

- беговая дорожка
- эллиптический тренажер
- комплексный тренажер
- велотренажер

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной 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. Агеева Г. Ф. Плавание: учебное пособие для спо / Г. Ф. Агеева, В. И. Величко, И. В. Тихонова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 64 с. — ISBN 978-5-8114-9471-2.

2. Агеева Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта: учебное пособие для спо / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-8114-7558-2

3. Безбородов А. А. Практические занятия по волейболу: учебное пособие для спо / А. А. Безбородов. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 92 с. — ISBN 978-5-8114-8344-0.

4. 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>

5. Журин А. В. Волейбол. Техника игры: учебное пособие для спо / А. В. Журин. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 56 с. — ISBN 978-5-8114-5849-3.

6. Зобкова Е. А. Основы спортивной тренировки: учебное пособие для спо / Е. А. Зобкова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5-8114-7549-0

7. Калуп С. С. Основы врачебного контроля, лечебной физической культуры и массажа. Массаж: учебное пособие для СПО / С. С. Калуп. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 56 с. — ISBN 978-5-8114-9320-3
 8. Орлова Л. Т. Настольный теннис: учебное пособие для СПО / Л. Т. Орлова, А. Ю. Марков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 40 с. — ISBN 978-5-8114-7886-6.
 9. Орлова Л. Т. Настольный теннис: учебное пособие для СПО / Л. Т. Орлова, А. Ю. Марков. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 40 с. — ISBN 978-5-8114-6670-2.
 10. Садовникова Л. А. Физическая культура для студентов, занимающихся в специальной медицинской группе: учебное пособие для СПО / Л. А. Садовникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 60 с. — ISBN 978-5-8114-7201-7
 11. Тихонова И. В. Лыжный спорт. Методика обучения основам горнолыжной техники: учебное пособие для СПО / И. В. Тихонова, В. И. Величко. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 36 с. — ISBN 978-5-8114-7547-6
 12. Тихонова И. В. Лыжный спорт. Методика обучения основам горнолыжной техники: учебное пособие для СПО / И. В. Тихонова, В. И. Величко. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 36 с. — ISBN 978-5-8114-7547-6
 13. Михайлов, Н. Г. Методика обучения физической культуре. Аэробика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Г. Михайлов, Э. И. Михайлова, Е. Б. Деревлёва. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 138 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07636-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492698>
 14. Никитушкин, В. Г. Теория и методика физического воспитания. Оздоровительные технологии: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Никитушкин, Н. Н. Чесноков, Е. Н. Чернышева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08021-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492671>
 15. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491233>
 16. Физическая культура (СПО) / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков – Москва: КноРус, 2021. – 214 с.
 17. Физическая культура: учебник / Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын, Р.Л. Палтиевич, Г.И. Погадаев. – 19 изд., стер. – Москва: Академия, 2018. – 176 с.
- 3.2.2. Основные электронные издания**
1. Агеева Г. Ф. Плавание: учебное пособие для СПО / Г. Ф. Агеева, В. И. Величко, И. В. Тихонова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 64 с. — ISBN 978-5-8114-9471-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195475> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 2. Агеева Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта: учебное пособие для СПО / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-8114-7558-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174984> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 3. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471143> (дата обращения: 01.11.2021).
 4. Физическая культура: учебник и практикум для СПО / А. Б. Муллер [и др.]. — М.:

Издательство Юрайт, 2017. — 424 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/E97C2A3C-8BE2-46E8-8F7A-66694FBA438E#page/1>

5. Безбородов А. А. Практические занятия по волейболу: учебное пособие для спо / А. А. Безбородов. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 92 с. — ISBN 978-5-8114-8344-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193301> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453245> (дата обращения: 01.11.2021).

7. Журин А. В. Волейбол. Техника игры: учебное пособие для спо / А. В. Журин. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 56 с. — ISBN 978-5-8114-5849-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156624> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Зобкова Е. А. Основы спортивной тренировки: учебное пособие для спо / Е. А. Зобкова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5-8114-7549-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174986> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Калуп С. С. Основы врачебного контроля, лечебной физической культуры и массажа. Массаж: учебное пособие для спо / С. С. Калуп. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 56 с. — ISBN 978-5-8114-9320-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/189469> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681> (дата обращения: 01.11.2021).

11. Орлова Л. Т. Настольный теннис: учебное пособие для спо / Л. Т. Орлова, А. Ю. Марков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 40 с. — ISBN 978-5-8114-7886-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/166937> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

12. Садовникова Л. А. Физическая культура для студентов, занимающихся в специальной медицинской группе: учебное пособие для спо / Л. А. Садовникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 60 с. — ISBN 978-5-8114-7201-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156380> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

13. Тихонова И. В. Лыжный спорт. Методика обучения основам горнолыжной техники: учебное пособие для спо / И. В. Тихонова, В. И. Величко. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 36 с. — ISBN 978-5-8114-7547-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174988> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ¹¹	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности) Средства профилактики перенапряжения</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Экспертная оценка усвоения теоретических знаний в процессе: - письменных/ устных ответов, - тестирования Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при ведении календаря самонаблюдения; - при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий (занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха;</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p>	<p>Оценку уровня развития физических качеств, обучающихся наиболее целесообразно проводить по приросту к исходным показателям. Для этого организуется тестирование в контрольных точках: на входе – начало учебного года, семестра; на выходе – в конце учебного года, семестра, освоения темы программы. Тесты по ППФП разрабатываются применительно к УГПС</p>	<p>при тестировании в контрольных точках. Лёгкая атлетика. Экспертная оценка: техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину); самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики. Спортивные игры. Экспертная оценка: - техники базовых элементов, - техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование), - технико-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм, - выполнения студентом функций судьи, - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами спортивных игр.</p>

		<p>Общая физическая подготовка</p> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none">- техники выполнения упражнений для развития основных мышечных групп и развития физических качеств;- самостоятельного проведения фрагмента занятия или занятия ППФП с элементами гимнастики;- техники выполнения упражнений на тренажёрах, комплексов с отягощениями, с самоотягощениями;- самостоятельного проведения фрагмента занятия или занятия
--	--	---

Приложение 5.8

к ООП по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ОГСЭ 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ / СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ
ПРАКТИКУМ»**

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ / СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ПРАКТИКУМ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.05 Психология общения/Социально-психологический практикум» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания:

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 13. Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела

ЛР 14. Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации.

ЛР 15. Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 20. Анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 21. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 22. Выполнять трудовые функции и трудовые действия в сфере гостиничного дела в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

ЛР 23. Владеть коммуникативными навыками (умение выявлять потребности клиента), проявлять стрессоустойчивость, толерантность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональную мобильность, мыслить креативно, знать иностранные язык.

ЛР 27. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, личностных результатов реализации программы воспитания	Умения	Знания

ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 20-23, ЛР 27	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 нагрузки, в т.ч. практической подготовки	48
в том числе:	
теоретическое обучение	26
из них практическая подготовка (ПП)	6
лабораторные и/или практические занятия	14
из них практическая подготовка (ПП)	14
курсовой проект (работа)	
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 20-23, ЛР 27
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.		
	2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения 3. Единство общения и деятельности.		
Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 20-23, ЛР 27
	1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. 2. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
Тема 3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 20-23, ЛР 27
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. 2. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
Тема 4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	8	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 20-23, ЛР 27
	1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.		
	2. Невербальная коммуникация. Практическое занятие. Практическая подготовка №1 Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
Тема 5. Формы делового	Содержание учебного материала 1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09

общения и их характеристики	2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация		ЛР 1-15, ЛР 20-23, ЛР 27
Тема 6. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 20-23, ЛР 27
	1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов		
Тема 7. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 20-23, ЛР 27
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Рядка эмоций. 2. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
Тема 8. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР 1-15, ЛР 20-23, ЛР 27
	1. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	6	
	Практическое занятие. Практическая подготовка №2 2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений		
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Психологии»,

техническими средствами обучения: компьютер, оргтехника, мультимедийная доска, проектор.

Организация рабочего места:

- рабочее/учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов;
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайšie от входа в помещение;
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура;
- виртуальная экранная клавиатура;
- головная компьютерная мышь;

- ножная компьютерная мышь;
- выносные компьютерные кнопки;
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер;
- сенсорный планшет;
- компьютерная мышь с прикусывателем ай –трекер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.3.1. Основные печатные издания

3.4. Козлова Т. В. Психология. Тестовые задания и ситуационные задачи для студентов медицинских колледжей: учебное пособие для СПО / Т. В. Козлова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-7992-4

3.5. Николенко П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5823-3

3.6. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. — Ростов н/Д: Феникс, 2020. — 317 с.

3.7. Шеламова Г.М. Психология общения / Г.М. Шеламова. — Москва: Академия, 2020.

3.8. 128 с.

3.9. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профес-

3.10. сионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489968>

3.11. Якуничева О. Н. Медицинская психология. Курс лекций: учебное пособие для СПО / О. Н. Якуничева. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-8114-8427-0.

3.12. Якуничева О. Н. Психология общения: учебник для СПО / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-9503-0

3.12.1. Основные электронные издания

3.13. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489869>

3.14. 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 PROОбразование: [сайт]. —

URL:<https://profspo.ru/books/77001>

1. 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 PROFобра- зование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104899>
2. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений: практикум для СПО / Р. В. Дорохина. — Саратов: Профобразование, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-1109-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104697>
3. 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 PROFобразование: [сайт]. — URL:<https://profspo.ru/books/864722>
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 PROFобра- зование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87797>"
6. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489728>
7. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Из- дательство Юрайт, 2021. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471154> (дата обращения: 01.11.2021).
8. Якуничева О. Н. Психология общения: учебник для спо / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-9503-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195538> (дата обращения: 17.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
9. Козлова Т. В. Психология. Тестовые задания и ситуационные задачи для студентов медицинских колледжей: учебное пособие для спо / Т. В. Козлова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-7992-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180805> (дата обращения: 17.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
10. Якуничева О. Н. Медицинская психология. Курс лекций: учебное пособие для спо / О. Н. Якуничева. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-8114-8427-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176685> (дата обращения: 17.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
11. Николенко П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса: учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5823-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146676> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим досту-

па: для авториз. пользователей.

12. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 192 с. — ISBN 978- 5-8114-5768-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146825> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей

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

3.14.1. Дополнительные источники

1. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. —Москва: ФОРУМ, 2020. — 192 с.

2. Психология общения: энциклопедический словарь /М.М. Абдуллаева [и др.] Москва: Когито-Центр, 2019. — 600 с. — ISBN 978-5-89353-335-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. —URL: <https://www.iprbookshop.ru/88339.html> (дата обращения: 01.11.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ¹²	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний</i>, осваиваемых в рамках дисциплины взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения;</p> <p>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.</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований ит.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования</p>
<p><i>Перечень умений</i>, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения</p>	<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p>Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических зада-</p>

¹² В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

	Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	ний на зачете
--	---	---------------

Приложение 5.9

к АОП по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью естественно-научного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих, профессиональных компетенциями и личностных результатов реализации программы воспитания:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ЛР 13. Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела

ЛР 14. Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации.

ЛР 15. Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 17. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ЛР 19. Активно применять полученные знания на практике.

ЛР 21. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 23. Владеть коммуникативными навыками (умение выявлять потребности клиента), проявлять стрессоустойчивость, толерантность, аккуратность,

дисциплинированность, профессиональную мобильность, мыслить креативно, знать иностранные язык.

ЛР 27. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, личностных результатов реализации программы воспитания	Умения	Знания
ОК 01–11 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23, ЛР 27	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации; осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях; 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	основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки, в т.ч. практической подготовки	154
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные и/или практические занятия	120
из них практическая подготовка (ПП)	62
курсовой проект (работа)	
самостоятельная работа	22
консультации	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала:		
	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности. Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему: Персоны, внесшие вклад в развитие информационных технологий.	2	ОК 01-07, 09, 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23, ЛР 27
Раздел 1	Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.		
Тема 1.1 Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Клас- сификация про- граммного обеспе- чения.	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 Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по темам: Различные прикладные программы в профессиональной деятельности. Архитектура микропроцессоров. Внешние устройства ЭВМ. Представление чис- ловой, символьной, графической информации.	2	ОК 01-07, 09, 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23, ЛР 27
Тема 1.2. Операционные си- стемы, виды	Содержание учебного материала Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.		ОК 01-07, 09, 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23, ЛР 27

<p>операционных систем их основные характеристики и функции.</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по теме: История создания и развития ОС.</p>	<p>2</p>	
<p>Тема 1.3. Информационные коммуникационные технологии</p>	<p>Содержание учебного материала Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.</p>		<p>ОК 01-07, 09, 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР19, ЛР 21, ЛР 23,</p>
	<p>Практическое занятие. Практическая подготовка №1 Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.</p>	<p>10</p>	<p>ЛР 27</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы</p>	<p>2</p>	
<p>Раздел 2</p>	<p>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</p>		
<p>Тема 2.1 Технологии обработки текстовой информации</p>	<p>Содержание учебного материала Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов</p>		<p>ОК 01-07, 09, 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР19, ЛР 21, ЛР 23, ЛР 27</p>
	<p>Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.</p>		
	<p>Практическое занятие. Практическая подготовка №2 Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MSWORD. Создание структурированного документа</p>	<p>18</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Подготовка рефератов по теме: Настольные издательские системы</p>	<p>2</p>	
<p>Тема 2.2</p>	<p>Содержание учебного материала</p>		<p>ОК 01-07, 09, 10</p>

Технология обработки графической информации	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)		ПК 6.1-6.3 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23, ЛР 27
	Практическое занятие. Практическая подготовка №3	18	
	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности. Самостоятельная работа обучающихся Подготовка материала для создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ	2	
Тема 2.3 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала		ОК 01-07, 09, 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23, ЛР 27
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение		
	Практическое занятие. Практическая подготовка №4	16	
	Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам. Самостоятельная работа обучающихся Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Актуальные тенденции в профессиональной деятельности».	2	
Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		ОК 01-07, 09, 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23, ЛР 27
	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.		
	Практическое занятие. Практическая подготовка №5,6,7	16	
	Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.		
	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, решение задач и упражнений по образцу; сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности	2	

Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		ОК 01-07, 09, 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23, ЛР 27
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.		
	Составление и получение отчетов о деятельности салона. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.		
	Практическое занятие. Практическая подготовка №8	14	
	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных документов салонов; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач	2	
Раздел 3	Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала		ОК 01-07, 09, 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23, ЛР 27
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.		
	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции		
	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web-страниц..		
	Практическое занятие. Практическая подготовка №9	14	
	Создание Web-страницы салона.		
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка проекта Web-страницы современного салона красоты	2	
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала		ОК 01-07, 09, 10 ЛР 1-15, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 23, ЛР 27
	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.		
	Практическое занятие. Практическая подготовка №10	14	

	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка компьютерных презентаций по темам: Классификация средств защиты, Установка паролей на документ, Программно-технический уровень защиты, Защита от компьютерных вирусов	2	
Консультации		6	
Промежуточная аттестация		6	
Всего:		154	

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором); персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями.

Организация рабочего места:

- рабочее/учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов;
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение;
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура;
- виртуальная экранная клавиатура;

- головная компьютерная мышь;
- ножная компьютерная мышь;
- выносные компьютерные кнопки;
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер;
- сенсорный планшет;
- компьютерная мышь с прикусывателем ай –трекер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной 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. Андреева Н. М. и др. Практикум по информатике: учебное пособие для спо / Н. М. Андреева, Н. Н. Василюк, Н. И. Пак, Е. К. Хеннер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-6923-9.
2. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel: учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0.
3. Галыгина И. В. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для спо / И. В. Галыгина, Л. В. Галыгина. — Санкт-Петербург: Лань, 2021 — Часть 2 — 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-7616-9.
4. Зубова Е. Д. Информатика и ИКТ: учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-7330-4.
6. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – Москва: Академия, 2021. – 416 с.
7. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel: учебное пособие для спо / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3.
8. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 5-е изд., испр. Москва: Академия, 2021. – 288 с.
- Советов Б. Я., Цехановский В. В. Информационные технологии: теоретические основы: учебник для спо / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 444 с. — ISBN 978-5-8114-6920-8.
9. 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, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603>

10. 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, 2022. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492330>
11. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490839>
12. 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, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489604>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Советов Б. Я., Цехановский В. В. Информационные технологии: теоретические основы: учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 444 с. — ISBN 978-5-8114-6920-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153674> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Андреева Н. М. и др. Практикум по информатике: учебное пособие для СПО / Н. М. Андреева, Н. Н. Василюк, Н. И. Пак, Е. К. Хеннер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-6923-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153677> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Галыгина И. В. Информатика. Лабораторный практикум. Часть 1: учебное пособие для СПО / И. В. Галыгина, Л. В. Галыгина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8956-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185920> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Галыгина И. В. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для СПО / И. В. Галыгина, Л. В. Галыгина. — Санкт-Петербург: Лань, 2021 — Часть 2 — 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-7616-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179027> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Зубова Е. Д. Информатика и ИКТ: учебное пособие для СПО / Е. Д. Зубова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-7330-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158945> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel: учебное пособие для СПО / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185903> (дата обращения: 22.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel: учебное пособие для СПО / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург: Лань, 2020.

- 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234> (дата обращения: 22.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>
9. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021.
- 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books1:4886>
10. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469957> (дата обращения: 01.11.2021).
2. Информационные технологии в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469958> (дата обращения: 01.11.2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ¹³	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Знания:</i> основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований ит.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования</p>
<p><i>Умения:</i> 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>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p>Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>