



**БУРЯД УЛАСАЙ БОЛБОСОРОЛОЙ БОЛОН
ЭРДЭМ УХААНАЙ ЯАМАН**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**Буряад Уласай гүрэнэй мэргэжэлтэ болбосоролой бээ даанан эмхи зургаан
«Улас түрын олон халбарита колледж»**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"**

СОГЛАСОВАНО

Директор МАУ ДО «ГЦДЮнТур»

Б.П. Чимитов

(подпись)

ФИО

МП

СОГЛАСОВАНО

ООО «Жасо-тур»

Цыбикдоржиева С.Б.

(подпись)

ФИО

МП

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РБ «РМК»

В.М. Андреев

Приказ ГАПОУ РБ «РМК» № 221 от
«1» сентября 2025 г.

Рассмотрено на заседании педагогического
Совета ГАПОУ РБ «РМК»
Протокол № 5 от 18.06.2025 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Республики Бурятия

«Республиканский многоуровневый колледж»

по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Улан-Удэ, 2025

Программа подготовки специалистов среднего звена государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Бурятия «Республиканский многоуровневый колледж» (далее ГАПОУ РБ «РМК») разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

АКТУАЛИЗИРОВАНА

Приказ директора колледжа № _____
От « ____ » _____ 20 ____ г.

АКТУАЛИЗИРОВАНА

Приказ директора колледжа № _____
От « ____ » _____ 20 ____ г.

АКТУАЛИЗИРОВАНА

Приказ директора колледжа № _____
От « ____ » _____ 20 ____ г.

Организация разработчик: ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»

Разработчики:

Руководитель ПЦК «Физическая культура, спорт и туризм» Гуржапова В.К.
(наименование) ФИО

Преподаватель Плесовская Т.В.

Преподаватель Амгаланов А.А.

Преподаватель Осетрова О.Ю.

Преподаватель Лысов Е.Г.

Лист согласования ППСЗ с работодателями

Акт согласования

программа подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация: Специалист по туризму и гостеприимству.

Срок получения СПО: 3 года 10 месяцев

Автор-разработчик ППСЗ: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский многоуровневый колледж».

Предприятие (организация) работодателя:

МАУ ДО «ГЦДЮнТур»

ООО «Жассо-тур»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

В процессе анализа современного состояния сферы образования, развития туризма, а также требований заказчиков услуг по направлению Туризм и гостеприимство к подготовке высокопрофессионального специалиста в области туризма в ГАПОУ РБ «РМК» работодатели пришли к следующему соглашению:

- виды профессиональной деятельности, профессиональные и общие компетенции, определенные требованиями ФГОС, а также дополнительные образовательные результаты, введенные в 43.02.16 Туризм и гостеприимство за счет часов вариативной части циклов в полном объеме обеспечивает требования рынка труда к профессиональной квалификации будущих специалистов, способных адаптироваться к изменяющейся ситуации в сфере туризма и готовых продолжать профессиональное образование.

Представленная для согласования программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство соответствует:

- требования ФГОС СПО, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100.;

- запросам работодателей;

- особенностям развития туризма в Республике Бурятия;

- кадровым потребностям экономики Республики Бурятия.

СОГЛАСОВАНО:

Директор МАУ ДО «ГЦДЮнТур»

Б.П. Чимитов

(подпись)

ФИО

МП

СОГЛАСОВАНО

ООО «Жассо-тур»

Цыбикдоржиева С.Б.

(подпись)

ФИО

МП

Содержание

| | |
|---|-----|
| Раздел 1. Общие положения..... | 2 |
| Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы..... | 3 |
| Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника..... | 4 |
| Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы..... | 5 |
| 4.1. Общие компетенции..... | 5 |
| 4.2. Профессиональные компетенции..... | 8 |
| Раздел 5. Структура образовательной программы..... | 22 |
| 5.1. Учебный план..... | 22 |
| 5.2. Календарный учебный график..... | 24 |
| 5.3. Рабочая программа воспитания..... | 24 |
| 5.4. Календарный план воспитательной работы..... | 25 |
| Раздел 6. Условия реализации образовательной программы..... | 26 |
| 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы..... | 26 |
| 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы..... | 28 |
| 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся..... | 28 |
| 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся..... | 29 |
| 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы..... | 29 |
| 6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы..... | 30 |
| Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации..... | 30 |
| Приложения. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей..... | 32 |
| Оценочные материалы для ГИА..... | 294 |

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая образовательная программа СПО (ОП) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 (далее – ФГОС СПО).

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

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ПОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 27.12.2023) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480)
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

Направленность ОП (по выбору): ¹

– туроператорские и турагентские услуги;

– экскурсионные услуги;

– гостиничные услуги;

– услуги предприятия питания.

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

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности

| Наименование направленности | Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью |
|---------------------------------------|---|
| Туроператорские и турагентские услуги | Предоставление туроператорских и турагентских услуг |
| Экскурсионные услуги | Предоставление экскурсионных услуг |

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

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

¹ Образовательная организация выбирает наименование направленности самостоятельно, в зависимости от выбранной траектории.

² Общий вид деятельности является обязательным к освоению при выборе любой направленности.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников³: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

| Наименование видов деятельности | Наименование профессиональных модулей |
|--|--|
| 1 | 2 |
| Виды деятельности | |
| Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства |
| Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников | |
| Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Туроператорские и турагентские услуги» | |
| Предоставление туроператорских и турагентских услуг | Предоставление туроператорских и турагентских услуг |
| Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Экскурсионные услуги» | |
| Предоставление экскурсионных услуг | Предоставление экскурсионных услуг |

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|--------------------------|----------------|
| ОК 01 | Выбирать способы | Умения: |

³ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

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

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

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

| | | |
|-------|---|--|
| | | основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |

4.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--|--|---|
| ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | <p>Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> |
| | | <p>Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p> |
| | | <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p> |
| | <p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> | <p>Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p> <p>Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства</p> |
| | <p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> | <p>Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p> |
| | <p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p> | <p>Навыки: Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p> |
| <p>Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)</p> | <p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p> | <p>Навыки: Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</p> <p>Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных</p> |
| | | <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности</p> |
| | <p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p> | <p>Навыки: Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p>Умения: Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности</p> |
| Предоставление экскурсионных услуг (по выбору) | <p>ПК 2.1.</p> <p>Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах</p> | <p>Навыки:</p> <p>Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии</p> <p>Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами</p> <p>Поддержания контактов с туристскими информационными центрами</p> <p>Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги</p> <p>Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги</p> <p>Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Отбора и изучения экскурсионных объектов</p> <p>Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания</p> <p>Формирования программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)</p> <p>Составления маршрута и текста экскурсии</p> <p>Отбора объектов для показа во время экскурсии</p> <p>Отбора информационных материалов для проведения экскурсии</p> <p>Определения методических приемов проведения экскурсии</p> <p>Объезда (обхода) маршрута экскурсии</p> <p>Оформления экскурсионной документации</p> <p>Умения:</p> <p>Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Принимать заказы на экскурсионные услуги</p> <p>Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги</p> <p>Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения</p> <p>Использовать систему электронных путевок</p> <p>Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</p> <p>Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</p> <p>Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг</p> <p>Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации</p> <p>Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Составлять программы экскурсионного обслуживания</p> <p>Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания</p> <p>Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания</p> <p>Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам</p> <p>Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий</p> <p>Организация питания туристов (экскурсантов)</p> <p>Знания: Законы и иные нормативные</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности Функции структурных подразделений экскурсионного бюро Основы делопроизводства Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги Этика межкультурного и делового общения Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного общения Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p> |
| | <p>ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)</p> | <p>Навыки: Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья Оперативного информирование туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями</p> <p>Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций</p> <p>Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий</p> <p>Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии</p> <p>Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии</p> <p>Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии</p> <p>Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)</p> <p>Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута</p> <p>Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма)</p> <p>Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодных-климатических условий (по видам туризма)</p> <p>Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)</p> <p>Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)</p> <p>Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма)</p> <p>Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)</p> <p>Сопровождения регистрации туристских групп</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения</p> <p>Подготовки снаряжения (по видам туризма)</p> <p>Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма)</p> <p>Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма)</p> <p>Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма)</p> <p>Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма)</p> <p>Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)</p> <p>Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи</p> <p>Обеспечения связи между экипажами транспортных средств</p> <p>Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу</p> <p>Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма)</p> <p>Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма)</p> <p>Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута</p> <p>Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями</p> <p>Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами</p> <p>Ремонта снаряжения в случае его повреждения</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>(по видам туризма) Планирования и помощи в организации кормления лошадей Чистки и седловки лошадей Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут Ухода за лошастью Осмotra лошадей и уход за лошадьми на маршруте Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма) Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма) Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма) Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма) Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма) Организации транспортировки пострадавшего Организации аварийных бивуаков Эвакуации пострадавших</p> <p>Умения: Организация посещения объектов экскурсионного показа Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий Определять тему и составлять маршрут экскурсии Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий Составлять методическую разработку экскурсии Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание Применять технику публичных выступлений Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>экспонатов</p> <p>Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии</p> <p>Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств</p> <p>Использовать технические средства при проведении экскурсий</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий</p> <p>Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе</p> <p>Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии</p> <p>Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов)</p> <p>Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии</p> <p>Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций</p> <p>Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма)</p> <p>Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</p> <p>Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма)</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях</p> <p>Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</p> <p>Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</p> <p>Передвигаться по закрытым ледникам</p> <p>Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин</p> <p>Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка весла, подруливание</p> <p>Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока</p> <p>Организовывать различные виды страховок на воде</p> <p>Ориентироваться в лесной и горной местности</p> <p>Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса</p> <p>Ориентироваться без применения карт и компаса</p> <p>Пользоваться спутниковыми навигационными системами</p> <p>Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости</p> <p>Готовить пищу в полевых условиях</p> <p>Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе</p> <p>Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек</p> <p>Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших</p> <p>Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших</p> <p>Оказывать первую помощь в полевых условиях</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств Организовывать аварийные бивуаки Ремонтировать все виды снаряжения Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт</p> |
| | | <p>Знания: Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности Функции структурных подразделений экскурсионного бюро Основы делопроизводства Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии Иностраный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги Этика межкультурного и делового общения Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного общения Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p> |

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Образовательная деятельность ГАПОУ РБ «РМК» по подготовке выпускников по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство** (нормативный срок обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев) регламентируется Учебным планом среднего профессионального образования по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**. В учебный план включены в установленном объеме все обязательные дисциплины циклов Общеобразовательная подготовка, общепрофессиональный цикл, общий гуманитарный и социально-экономический цикл, математический и общий естественнонаучный цикл, профессиональный цикл.

Общий объем учебной нагрузки составляет 4428 часа, в том числе на освоение общеобразовательной подготовки 1476 часов и освоение профессиональной части образовательной программы отведено 2952 часа, при обязательной учебной нагрузке не менее 36 часов в неделю. Срок получения образования составляет 2 г. 10 месяцев - 147 недель в т.ч. программы общеобразовательной подготовки 52 недели.

Таким образом, продолжительность теоретического курса обучения, предусмотренная ФГОС СПО, соответствует утвержденному учебному рабочему плану.

Практическая подготовка является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой выполнение определенных видов работы, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей подготовки. Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих ПССЗ, являются: практические и лабораторные занятия, учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная).

При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная - 6 недель, производственная (по профилю специальности)- 7 недель, производственная (преддипломная)- 3 недели.

Общая продолжительность промежуточной аттестации составляет за весь курс обучения 6 недель: 1 курс – 2 недели, 2 курс – 2 недели, 3 курс – 2 недели. Государственная итоговая аттестация составляет 4 недели.

Общая продолжительность каникул 23 недели: 1 курс– 11 недель, 2 курс – 10 недель, 3 курс – 2 недели.

Недельная аудиторная нагрузка на студента составляет 36 учебных часов в неделю. Максимальная нагрузка не превышает 54 часов в неделю.

Учебный рабочий план специальности включает общеобразовательный цикл дисциплин общим объемом 1404 часа аудиторной нагрузки. Этот цикл включает в себя базовые учебные дисциплины общим объемом 978 часа аудиторной нагрузки, профильные учебные дисциплины общим объемом аудиторной нагрузки 354 часов, дисциплины, предлагаемые ОО – 72 часа.

Базовые учебные дисциплины включают в себя следующие дисциплины: Русский язык (72 часов), литература (108 часов), история (126 часов), физическая культура (78 часов), основы безопасности и защиты Родины (68 часов), математика (176 часов) обществознание (108 часов), биология (72 часа), физика (98 часов), химия (72 часа).

Профильные учебные дисциплины включают в себя следующие дисциплины: Информатика (128 часов); география (88 часов), иностранный язык (138 часов)

Дисциплины, предлагаемые ОО, блок дисциплин: родная литература (36 часов), психология адаптации (36 часов).

В рабочих программах по общеобразовательным дисциплинам учитывается профессиональная направленность и представлена в виде профессионально-ориентированного содержания по каждой общеобразовательной дисциплине. Процент профессионально ориентированного содержания по всему общеобразовательному циклу –

35%. Тематика индивидуального проекта непосредственно связана с профессиональной направленностью ОП СПО.

Профессиональная подготовка включает следующие разделы:

Социально-гуманитарный цикл: история России, иностранный язык в профессиональной деятельности, безопасность в жизнедеятельности, физическая культура, основы финансовой грамотности, введение в специальность, география туризма

Общепрофессиональный цикл: сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве, предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса, правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве, менеджмент в туризме и гостеприимстве, экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела, психология делового общения и конфликтология, иностранный язык (второй), карьерное моделирование, информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве.

ПМ. Профессиональные модули

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

МДК 01.01. Управление и контроль деятельности служб предприятий туризма

МДК 01.02. Современная оргтехника и организация делопроизводства

ПМ. 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг

МДК 02.01. Технология и организация турагентской деятельности

МДК 02.02 Маркетинг и продажи в туризме

МДК 02.03. Технология и организация туроператорской деятельности

МДК 02.04. Анимационное обслуживание туристов

МДК 02.04. Анимационное обслуживание туристов

ПМ. 03. Предоставление экскурсионных услуг

МДК 03.01. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности

МДК.03.02 Разработка и проведение экскурсий

МДК.03.03 Краеведение

МДК.03.04 Технология и организация сопровождения туристов

ПМ. 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Инструктор-проводник

МДК 04.01 Технология и организация пешеходного туризма и трекинга.

МДК 04.02 Технология и организация горного туризма

МДК 04.03 Технология и организация водного туризма

Таким образом, учебный план специальности полностью соответствует требованиям ФГОС. Максимальный объем учебной нагрузки не превышает 54 часов в неделю, аудиторной - 36 часов. В учебный план включены в необходимом объеме все обязательные дисциплины циклов общеобразовательной подготовки, СГЦ, ПЦ.

Рабочий учебный план разработан в соответствии с: Законом РФ "Об образовании"; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100) ; приказом Минобрнауки от 17.05.2012 г. № 413 "Об утверждении ФГОС среднего (полного) общего образования" (с изменениями от 29.12.2014 приказ Минобрнауки РФ № 1645; от 31.12.2015 приказ Минобрнауки РФ № 1578; приказ Минобрнауки РФ от 29.06.2017 г. № 613; приказами Минпросвещения РФ от 24.09.2020 № 519; от 11.12.2020 № 712; от 12.08.2022 № 732); Приказом Минпросвещения РФ от 23.11.2022 № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования"; приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО"; приказом Минпросвещения от 05.08.2020 г № 885/390 "О практической подготовке обучающихся". Приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 (с изменениями) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

СПО"; Приказом Министерства труда и социальной защиты от 04.08.2014 № 539 "Об утверждении Профессионального стандарта Экскурсовод-гид".

Учебный план определяет объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам; перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик); последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей; виды учебных занятий, распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам; распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой аттестации).

Основная профессиональная образовательная программа по специальности СПО Туризм и гостеприимство предусматривает изучение следующих учебных циклов: социально-гуманитарный цикл, общепрофессиональный цикл, профессиональный цикл.

Освоение обязательной части основной профессиональной образовательной программы составляет около 69,63% от общего объема времени. Вариативная часть составляет около 30,37%.

Общий объем учебной нагрузки составляет 4428 часа, в том числе на освоение общеобразовательной подготовки 1404 часов и освоение профессиональной части образовательной программы отведено 2610 часа, при обязательной учебной нагрузке не менее 36 часов в неделю. Срок получения образования составляет 2 г. 10 месяцев - 147 недель в т.ч. программы общеобразовательной подготовки 52 недели.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла ОПОП СПО предусматривает изучение дисциплин: История России, Иностранный язык в профессиональной деятельности, Физическая культура, Основы финансовой грамотности, Основы бережливого производства, "Безопасность жизнедеятельности. Объем часов дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" составляет 60 часов, в том числе 80% учебных занятий отводится на освоение основ военной службы для юношей (48 часов) и основ медицинских знаний для девушек (20 часов). Военные-полевые сборы для юношей проводятся в счет времени отведенного на практические занятия (40 часов).

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, утвержденного Министерством образования и науки РФ № 266 от 7 мая 2014 № 474, Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, утвержденного Министерством образования и науки РФ от 17 мая 2010 № 413.

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам составляет 95,5 недели и 4428 аудиторных часа за весь курс обучения. Обучение на 1 курсе (на базе основного общего образования) составляет 39 учебных недель, промежуточная аттестация – 2 недели, каникулы 11 недель.

Обучение на 2 курсе составляет 33,5 недели, промежуточная аттестация – 2 недели, учебная практика – 6 недель концентрировано, каникулы 10,5 недель.

Обучение на 3 курсе составляет 23 недели, производственная практика – 3 недели концентрировано, промежуточная аттестация – 2 недели, каникулы 2 недели, Государственная итоговая аттестация составляет 6 недель, из них: 4 недели занимает подготовка к государственной итоговой аттестации и 2 недели – государственная итоговая аттестация.

Календарный учебный график утвержден директором ГАПОУ РБ «РМК» 01.09.2025 г. График учебного процесса прилагается.

5.3. Рабочая программа воспитания

Воспитательная деятельность в образовательной организации, реализующей программы СПО, является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и

осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- гражданское воспитание — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

- патриотическое воспитание — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

- духовно-нравственное воспитание — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- эстетическое воспитание — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

- профессионально-трудовое воспитание — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

- экологическое воспитание — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

- ценности научного познания — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

Воспитательный модуль — это структурный элемент, включающий виды, формы и содержание воспитательной работы в рамках заданных направлений воспитания.

Основными модулями являются «Образовательная деятельность», «Кураторство», «Наставничество», «Основные воспитательные мероприятия», «Организация предметно-пространственной среды», «Взаимодействие с родителями (законными представителями)», «Самоуправление», «Профилактика и безопасность», «Социальное партнёрство и участие работодателей», «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство».

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности предусматривает:

- использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;

- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;
- использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;
- инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;
- реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности, а также курсов, направленных на формирование готовности обучающихся к вступлению в брак и осознанному родительству;
- организация и проведение экскурсий (в музеи, картинные галереи, технопарки, на предприятия и др.), экспедиций, походов.

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для воспитания обучающихся, проявляющихся

в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

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.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-гуманитарных 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 экскурсионного бюро;
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.

Мастерские:

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;
сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

Спортивный комплекс⁴

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;
и др.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

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, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

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

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной

⁴ Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Карта обеспеченности образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой, методическими разработками, программно-информационными источниками по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство формируется по всем дисциплинам учебного плана.

Реализация программы обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, модулей. В библиотеке оборудован читальный зал на 30 посадочных мест и 7 автоматизированных рабочих места с неограниченным выходом в Интернет. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю). В библиотеке используется автоматизированная библиотечно-информационная программа 1С, подключена электронно-библиотечная система издательского центра Академия (договор № ОПЦ 0734/ЭБ-17 от 09.03.2017 г); образовательная платформа ЮРАЙТ - АКАДЕМИЯ (Договор № 558 от 09.01.2023г.), «Академия - Медиа», допсоглашение к лицензионному договору №19 от 04.09.2020г, ЭБС ООО «ЗНАНИУМ» (Договор № 1457/ЭБС от 12.10.2023).

В учебном процессе применяются современные образовательные технологии по обучению студентов: интерактивные методы обучения, технологии с использованием компьютерных, мультимедийных и других технических средств обучения. В колледже созданы условия для ведения образовательной деятельности с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий (платформа Moodle).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на *любом* курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы 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 имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (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 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже одного раза в три 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 трех 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 программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы⁵

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных материалов 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 СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «специалист по туризму и гостеприимству».

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Примерные оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

⁵ Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

Примерные оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 4.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

2025 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 СЛУЖБ
ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|------------------|--|
| Владеть навыками | <ul style="list-style-type: none"> – производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; – осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; – использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. |
| Уметь | <ul style="list-style-type: none"> – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения. |
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства Российской Федерации; – основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; – оказывать первую помощь; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства. |

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 248

в том числе в форме практической подготовки – 58

Из них на освоение МДК – 186

в том числе самостоятельная работа – 4

практики, в том числе производственная – 72

Промежуточная аттестация – 10.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
|---|--|-------------|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|
| | | | | Обучение по МДК | | | | Практики | |
| | | | | Всего | В том числе | | | | |
| | | | | | Лабораторных. и практических. занятий | Самостоятельная работа ⁶ | Промежуточная аттестация | Учебная | Производственная |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> | <i>9</i> | <i>10</i> |
| ПК 1.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 1. Управление и контроль деятельности служб предприятий туризма | 114 | 20 | 108 | 20 | 2 | 5 | - | |
| ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 2. Современная оргтехника и организация делопроизводства | 72 | 38 | 68 | 38 | 2 | 5 | - | |
| | Всего: | 186 | 58 | 176 | 58 | 4 | 10 | 72 | 72 |

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, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства | | 76/40 |
| МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства | | 36/24 |
| Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства | <p>Содержание</p> <p>Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства</p> | 4 |
| Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства | <p>Содержание</p> <p>Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции</p> <p>Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций</p> <p>Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль</p> | 32 |
| | | 8 |

| | |
|--|-----------|
| планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале | |
| Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий | |
| Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда | |
| Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь | |
| Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства | |
| Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс | |
| Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива | |
| В том числе практических занятий и лабораторных работ | 24 |
| Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | 4 |
| Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства | 4 |
| Составление графиков выхода на работу. | 4 |
| Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду | 4 |
| Разработка программы формирования лояльности персонала. | 4 |
| Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб | 4 |

| | | |
|--|--|--------------|
| Учебная практика раздела 1 | | |
| Виды работ Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб. | | 36 |
| Производственная практика раздела 1 | | |
| Виды работ Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ. | | 4 |
| Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства | | 88/60 |
| МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства | | 66/44 |
| Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов | Содержание | 6 |
| | Документ и его функции. | 6 |
| | Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. | |
| | Требования к составлению и оформлению деловых документов. | |
| | Классификация и структура организационно-распорядительных документов. | |
| Тема 2.2. Основные виды управленческих документов | Содержание | 20/12 |
| | Организационные документы. | 8 |
| | Распорядительные документы. | |
| | Виды информационно-справочных документов. | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 12 |

| | | |
|--|--|--------------|
| | Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции) Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание) | 12 |
| Тема 2.3. Организация работы с документами | Содержание | 40/32 |
| | Понятие и принципы организации документооборота. | 2 |
| | Порядок ведения документации. | 2 |
| | Документы по трудовым отношениям. | 2 |
| | Деловая речь и ее грамматические особенности. | 2 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 32 |
| | Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства. Составление приказов, личных дел, списка работников. | 32 |
| Учебная практика раздела 2 Виды работ Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов. | | 18 |
| Производственная практика раздела 2 Виды работ Составление и обработка документации; Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями; Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. | | 4 |
| Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства | | 38/40 |
| МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения | | 34/24 |
| Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре | Содержание | 8/4 |
| | Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения | 4 |
| | Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 |

| | | |
|--|---|--------------|
| | Отработка полученных теоретических знаний на практике. | 4 |
| Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке | Содержание | 26/20 |
| | Деловое общение. Этика и этикет. | 6 |
| | Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал. | |
| | Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Встреча, обслуживание клиентов/гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены. | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | |
| | Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства. | 20 |
| | Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства. | |
| Производственная практика раздела 3 Виды работ Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами. | | 4 |
| Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства | | 86/68 |
| МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства | | 66/44 |
| Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика | Содержание | 34/22 |
| | Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены. | 12 |
| | Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов. | |
| | Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование. | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 22 |
| | Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия. | 22 |
| | Основные методы ценообразования, используемые при определении цены туристских услуг. | |

| | | |
|---|---|--------------|
| | Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства. | |
| | Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства. | |
| Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги | Содержание | 32/22 |
| | Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов. | 10 |
| | Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы. | |
| | Деловое общение. Этика и этикет. | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 22 |
| | Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики | 22 |
| | Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги. | |
| Учебная практика раздела 4 Виды работ Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; Подготовка к обслуживанию и приему клиентов; Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет. | 18 | |
| Производственная практика раздела 4 Виды работ Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; Владение профессиональной этикой; Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; Составление отчетности; Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги. | 2 | |
| Промежуточная аттестация | | |
| Всего | 186 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

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

5. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471593>

6. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 340 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08219-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472315>
7. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469748>
8. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469424>
9. География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09981-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474504>
10. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472842>
11. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 182 с. – ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93538>
12. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>
13. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472244>
14. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 392 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13873-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470587>
15. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1121-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104917>

16. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 111 с. – ISBN 978-5-4486-0152-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/72807>
17. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 384 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05022-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472550>
18. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 462 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04604-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470020>
19. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов: Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102330>
20. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472980>
21. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (А2-В1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. – 6-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 267 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11164-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456006> (дата обращения: 02.08.2021)
22. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13044-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476139>
23. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475949>
24. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474137>
25. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт,

2021. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474165>

26. Сущинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>

27. Сущинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>

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

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

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

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

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

33. 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>.

34. Любецкая, Т. Р. Организация обслуживания в индустрии питания: учебник для СПО / Т. Р. Любецкая. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-8117-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171862>.

35. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-507-

44809-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266711>.

36. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293000>.

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ⁷ | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |

⁷ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|---|--|--|
| | переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения | |
| ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги | Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги | |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> | |
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | |
| <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках</p> | |

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ
(для направленности «Туроператорские и турагентские услуги»)**

2025 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 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|------------------|---|
| Владеть навыками | <ul style="list-style-type: none"> – координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); – осуществления приема заказов от туристов; – проверки наличия всех реквизитов заказа; – идентификации вида заказа; – направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; – корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа. |
| Уметь | <ul style="list-style-type: none"> – координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; – владеть культурой межличностного общения; |

| | |
|-------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – вести документацию, хранение и извлечение информации; – пользоваться компьютерными программами бронирования туров; – осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных. |
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации в сфере туризма; – нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – системы бронирования услуг; – организацию работы с запросами туристов; – требования к оформлению и учету заказов; – порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства; – правила внутреннего трудового распорядка; – правила по охране труда и пожарной безопасности. |

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 418

в том числе в форме практической подготовки – 128

Из них на освоение МДК - 290

в том числе самостоятельная работа – ____.

практики, в том числе учебная – 72

производственная – 72

Промежуточная аттестация – 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|--|-------------|------------------------------|--|---------------------------------------|------------------------|--------------------------|-----------|------------------|-----------|
| | | | | Всего | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | | | В том числе | | | Учебная | Производственная | |
| | | | | | Лабораторных. и практических. занятий | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | | | |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>8</i> | <i>9</i> | <i>10</i> | <i>11</i> | |
| ПК Х.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09 | Раздел 1. Технология и организация турагентской деятельности | 90 | 38 | 84 | 38 | | 4 | | | |
| ПК Х.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09 | Раздел 2 Маркетинг и продажи в туризме | 54 | 28 | 52 | 28 | | | | | |
| ПК Х.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09 | Раздел 3. Технология и организация туроператорской деятельности | 74 | 36 | 72 | 36 | | | | | |
| ПК Х.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09 | Анимационное обслуживание туристов | 72 | 26 | 66 | 26 | | 4 | | | |
| | Учебная практика | 72 | | | | | | | 72 | |
| | Производственная практика | 72 | | | | | | | | 72 |

| | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|----------|----------|-----------|-----------|
| | Промежуточная аттестация | 8 | | | | | 8 | | |
| | Всего: | 444 | 128 | 146 | 128 | X | 8 | 72 | 72 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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

| | | |
|---|---|-------------------|
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 18 |
| | Анализ ресурсов выбранной дестинации | 6 |
| | Определение базовых услуг по заданным показателям | 6 |
| | Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов | 6 |
| Тема 1.3. Оформление и обработка заказов клиентов | Содержание | 25 |
| | Теоретические аспекты оформления и обработки заказов | |
| | Технология работы с клиентами и их обслуживанию. | |
| | Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов. | |
| | Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов. | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 18 |
| | Мониторинг предложений туроператоров. | 6 |
| | Анализ систем бронирований туроператоров. | 6 |
| | Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом | 6 |
| Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 | | |
| Раздел 2. Технология и организация турагентской деятельности | | 96/48 |
| МДК 02.02 А Маркетинг и продажи в туризме | | 96/48 |
| Тема 2.1. Основы турагентской деятельности | Содержание | 48 |
| | Развитие и регулирование турагентской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие турагентской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование турагентской деятельности в России | |
| | Нормативно-правовая база осуществления турагентской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования турагентов | |
| | Документация турагента, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 24 |
| | Анализ профиля турагентов | 6 |
| | Изучение технологии оформления договоров | 6 |
| | Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру | 6 |
| | Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг турагентом | 6 |
| | Тема 2.2. Коммуникационные | Содержание |
| Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных | | |

| | | |
|---|--|---------------|
| технологии в туризме | навыков. Понятие корпоративной культуры. | |
| | Профессиональная этика работников туроператорской компании | |
| | Работа с информационно-справочными материалами. Изучение популярных электронных порталов по туризму и работа с ними. | |
| | Использование каталогов и ценовых предложений | |
| | Решение проблем с помощью правового регулирования. Качество обслуживания и способы его регулирования в туризме | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 24 |
| | Деловая игра «Практика делового общения». Правила проведения семинаров и вебинаров. | 10 |
| | Деловая игра «Основы делового общения». | 10 |
| Написать краткое эссе на тему «Приемы воздействия на клиента в турфирме». | 4 | |
| Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 | | |
| Раздел 3. Координация работы по реализации заказов | | 140/84 |
| МДК 02.03 Технология и организация туроператорской деятельности | | 140/84 |
| Тема 3.1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии | Содержание | |
| | Организация контроля качества обслуживания | |
| | Понятие и сущность сервиса | |
| | Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма | |
| | Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма | |
| | Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг | |
| | Организация контроля качества | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 42 |
| | Разработка контроля качества обслуживания на предприятии | 14 |
| | Определение проблем контроля качества услуг | 14 |
| Составление комплексной системы менеджмента качества | 14 | |
| Тема 3.2. Оценка качества обслуживания на предприятии | Содержание | |
| | Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма | |
| | Основные методы оценки качества обслуживания | |
| | Особенности обеспечения качества услуг | |
| | Система оценки качества обслуживания | |
| | Формы и методы оценки качества услуг | |

| | | |
|--|--|------------|
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 42 |
| | Проведение оценки эффективности предприятия | 14 |
| | Составление характеристики предприятия | 14 |
| | Определение показателей качества обслуживания | 14 |
| Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 | | |
| Учебная практика Виды работ - Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг. - Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. - Изучение правила по технике безопасности. - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства - Проектирование туров с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты тура. - Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе. - Разработка программы обслуживания туристов. - Организация обслуживания туристов в программном туризме. - Рассчитать тур по заданным позициям | | 108 |
| Производственная практика Виды работ - Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг - Формирование туристского продукта | | 36 |
| Промежуточная аттестация | | 14 |
| Всего | | 444 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

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

5. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 194 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12617-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476733>

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

7. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности :

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

8. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению: учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 106 с. – ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/103263>

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

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

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

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

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

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

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

16. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 462 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04604-5. – Текст: электронный // ЭБС

Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470020>

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

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

19. Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06970-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474521>

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

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

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

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

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

25. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474137>

26. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 366 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-

10542-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475813>

27. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 366 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10542-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475813>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

37. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего

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

38. 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> .

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ⁸ | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов | Осуществление приема заказов от туристов Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Знать организацию работы с запросами туристов Знать Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ПК 2.2. Координировать работу | Координация работы подразделений туроператора, задействованных в | Экспертное наблюдение за |

⁸ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|---|--|--|
| по реализации заказа | реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями | выполнением работ на практике |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Выполнение задач по оформлению и обработке заказов | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов. | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Владеть культурой межличностного общения Знать этику делового общения | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ
(для направленности «Экскурсионные услуги»)**

2025 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 03 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|-------------------------|--|
| <p>Владеть навыками</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги – Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии – Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами – Поддержания контактов с туристскими информационными центрами – Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги – Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги – Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги – Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги – Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания – Отбора и изучения экскурсионных объектов – Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания – Формирования программ экскурсионного обслуживания – Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) – Составления маршрута и текста экскурсии – Отбора объектов для показа во время экскурсии – Отбора информационных материалов для проведения экскурсии – Определения методических приемов проведения экскурсии – Объезда (обхода) маршрута экскурсии – Оформления экскурсионной документации – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья – Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания – Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание – Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями – Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций – Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий – Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии – Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по |
|-------------------------|--|

| | |
|--|---|
| | <p>маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии</p> <ul style="list-style-type: none"> – Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии – Разработки и планирования маршрута (по видам туризма) – Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута – Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма) – Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма) – Составления подробного плана маршрута (по видам туризма) – Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма) – Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма) – Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма) – Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма) – Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма) – Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма) – Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма) – Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения – Подготовки снаряжения (по видам туризма) – Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма) – Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма) – Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма) – Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма) – Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма) – Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи – Обеспечения связи между экипажами транспортных средств – Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу – Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и |
|--|---|

| | |
|-------|--|
| | <p>рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма) – Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах – Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма) – Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута – Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями – Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами – Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма) – Планирования и помощи в организации кормления лошадей – Чистки и седловки лошадей – Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут – Ухода за лошадей – Осмотра лошадей и уход за лошадьми на маршруте – Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма) – Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма) – Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма) – Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение – Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма) – Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма) – Организации транспортировки пострадавшего – Организации аварийных бивуаков – Эвакуации пострадавших |
| Уметь | <ul style="list-style-type: none"> – Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг – Принимать заказы на экскурсионные услуги – Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги – Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения – Использовать систему электронных путевок – Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) <p>Использовать технологии компьютерной обработки заказов на</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>экскурсионные услуги</p> <ul style="list-style-type: none"> – Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги – Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных – Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги – Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги – Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных – Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг – Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания – Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации – Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания – Составлять программы экскурсионного обслуживания – Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания – Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания – Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания – Сбирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам – Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий – Организация питания туристов (экскурсантов) – Организация посещения объектов экскурсионного показа – Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий – Определять тему и составлять маршрут экскурсии – Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий – Составлять методическую разработку экскурсии – Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию – Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий – Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание – Применять технику публичных выступлений – Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов – Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания – Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии – Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>наступления непредвиденных обстоятельств</p> <ul style="list-style-type: none"> – Использовать технические средства при проведении экскурсий – Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий – Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе – Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии – Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов) – Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии – Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций – Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма) – Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма) – Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма) – Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма) – Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма) – Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма) – Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма) – Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма) – Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях – Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе) – Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе) – Передвигаться по закрытым ледникам – Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин – Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах – Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопасная проводка весла, подруливание |
|--|--|

| | |
|-------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока – Организовывать различные виды страховок на воде – Ориентироваться в лесной и горной местности – Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса – Ориентироваться без применения карт и компаса – Пользоваться спутниковыми навигационными системами – Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости – Готовить пищу в полевых условиях – Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе – Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом – Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств – Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек – Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших – Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших – Оказывать первую помощь в полевых условиях – Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств – Организовывать аварийные бивуаки – Ремонтировать все виды снаряжения – Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт |
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> – Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела – Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) – Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности – Функции структурных подразделений экскурсионного бюро – Основы делопроизводства – Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии – Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии – Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке – Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии – Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги – Этика межкультурного и делового общения – Туристский потенциал населенного пункта (района) – Теоретические основы экскурсионной деятельности |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">– Этика и культура межличностного общения– Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации |
|--|---|

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 418

в том числе в форме практической подготовки – 150

Из них на освоение МДК – 316

в том числе самостоятельная работа – ____.

практики, в том числе учебная – 72

производственная – 36

Промежуточная аттестация – **10**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|---|-------------|------------------------------|--|-----------------|------------------------|--------------------------|-----------|------------------|--|
| | | | | Всего | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | | | В том числе | | | Учебная | Производственная | |
| | | | | | 56 | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | | | |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> | <i>9</i> | <i>10</i> | |
| ПК Х.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 1. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности | 136 | 56 | 132 | 132 | | | | | |
| ПК Х.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 2. Разработка и проведение экскурсий | 72 | 46 | 72 | 72 | | | | | |
| ПК Х.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 3. Краеведение | 36 | 16 | 34 | 34 | | | | | |
| ПК Х.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 4. Технология и организация сопровождения туристов | 72 | 32 | 72 | 72 | | | | | |
| | Учебная практика | 72 | | | | | | 72 | | |
| | Производственная практика | 36 | | | | | | | 36 | |
| | Промежуточная аттестация | 10 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---------------|------------|------------|------------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| | Bcero: | 434 | 150 | 310 | 434 | X | 10 | 72 | 36 |
|--|---------------|------------|------------|------------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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

| | | |
|---|---|---------------|
| Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 | | |
| Раздел 2. Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг | | 96/48 |
| МДК 02.02 Б Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг | | 96/48 |
| Тема 2.1. Организация контроля качества обслуживания | Содержание | 48 |
| | Организация контроля качества обслуживания | |
| | Понятие и сущность сервиса | |
| | Модель качества услуги в экскурсионном бюро | |
| | Качество обслуживания и услуг в экскурсионном бюро | |
| | Сущность и необходимость организации контроля качества услуг | |
| | Организация контроля качества | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 24 |
| | Разработка контроля качества обслуживания во время прохождения маршрута | 8 |
| | Определение проблем контроля качества услуг | 8 |
| Составление комплексной системы менеджмента качества | 8 | |
| Тема 2.2. Оценка качества обслуживания | Содержание | 48 |
| | Теоретические аспекты оценки качества обслуживания экскурсионных услуг | |
| | Основные методы оценки качества обслуживания | |
| | Особенности обеспечения качества экскурсионных услуг | |
| | Система оценки качества обслуживания при предоставлении экскурсионных услуг | |
| | Формы и методы оценки качества экскурсионных услуг | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 24 |
| | Проведение оценки эффективности предоставляемых экскурсионных услуг | 10 |
| | Составление характеристики экскурсионного бюро | 10 |
| Определение показателей качества обслуживания при предоставлении экскурсионных услуг | 4 | |
| Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 | | |
| Раздел 3. Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма) | | 140/84 |
| МДК 02.03 Б Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма) | | 140/84 |
| Тема 3.1. Организация экскурсионной деятельности | Содержание | 70 |
| | Законодательство по организации экскурсионной деятельности. | |
| | Организация экскурсионной деятельности индивидуальным предпринимателем. | |
| | Страхование туристов. | |
| | Введение в экскурсионную деятельность. | |

| | | |
|---|--|-----------|
| | Теоретические основы организации экскурсионной деятельности. | |
| | Организация экскурсионного обслуживания. | |
| | Понятие и сущность экскурсии. Технология подготовки и методика проведения экскурсии. | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 42 |
| | Применение законодательства на практике. | 14 |
| | Анализ использования туристических ресурсов для проведения экскурсий. | 14 |
| | Определение современных проблем экскурсионной деятельности. | 14 |
| Тема 3.2. Подготовка, сопровождение, обслуживание и обеспечение безопасности туристов при прохождении туристских маршрутов | Содержание | 70 |
| | Понятие и сущность туристского маршрута. Его организация. | |
| | Организация сопровождения туристского маршрута. | |
| | Техника безопасности на маршруте (по видам туризма). Сопровождение и обеспечение безопасности. | |
| | Разработка и планирование маршрута. | |
| | Проведение работ во время аварийных ситуаций. | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 42 |
| | Разработка маршрута (по видам туризма) | 21 |
| Определение техники безопасности по каждому виду туризма. | 21 | |
| Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 | | |
| Учебная практика | | 108 |
| Виды работ | | |
| - Ознакомление с должностными обязанностями персонала экскурсионного бюро. | | |
| - Изучение перечня основных и дополнительных услуг. | | |
| - Изучение особенностей по разработке маршрута и расчёта его стоимости. | | |
| - Изучение правила по технике безопасности. | | |
| - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства | | |
| - Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей. | | |
| - Формирование технологической карты маршрута. | | |
| - Разработка программы обслуживания туристов. | | |
| - Организация обслуживания туристов в программном туризме. | | |
| - Рассчитать маршрут по заданным позициям | | |
| Производственная практика | | 36 |
| Виды работ | | |

| | |
|---|------------|
| - Проведение маркетинговых исследований рынка экскурсионных услуг | |
| - Разработка экскурсионного маршрута (по видам туризма) | |
| Промежуточная аттестация | 10 |
| Всего | 434 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

2. Балюк, Н. А. Экскурсоведение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 237 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12455-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476636>

3. Балюк, Н. А. Экскурсоведение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 237 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12455-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476636>

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

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

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

7. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476413>
8. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476413>
9. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476413>
10. Захарова, Н. А. Основы безопасности в туризме: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 165 с. – ISBN 978-5-4488-0487-8, 978-5-4497-0401-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93542>
11. Захарова, Н. А. Основы страхования и статистического учета в туризме: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 212 с. – ISBN 978-5-4488-0468-7, 978-5-4497-0398-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93546>
12. Захарова, Н. А. Соблюдение туристских формальностей: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 219 с. – ISBN 978-5-4488-0732-9, 978-5-4497-0402-3. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93548>
13. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>
14. Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 122 с. – ISBN 978-5-4488-0508-0, 978-5-4497-0400-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93554>
15. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. – Саратов: Профобразование, 2019. – 75 с. – ISBN 978-5-4488-0334-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86151>

16. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум: учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 267 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>
17. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина; под редакцией Н. И. Кулаковой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 127 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12546-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476129>
18. Матюхина, Ю.А., Экскурсионная деятельность: учебное пособие / Ю.А. Матюхина, Е.Ю. Мигунова. — Москва: КноРус, 2023. — 223 с. — ISBN 978-5-406-10252-7. — URL:<https://book.ru/book/944926> (дата обращения: 13.07.2022). — Текст: электронный.
19. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма: учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. – Саратов: Профобразование, 2020. – 118 с. – ISBN 978-5-4488-0681-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91837>
20. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 431 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11048-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477850>
21. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14848-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474140>
22. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14848-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474140>
23. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474165>
24. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка: учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. – Саратов: Профобразование, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0636-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91883>
25. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen: учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 116 с. – ISBN 978-5-4488-0685-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91843>

26. Сущинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>

27. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.]; ответственный редактор Г. М. Суворова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 195 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11265-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476082>

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ⁹ | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах | Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Формирование экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) Проведение инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма) | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма) | Организация сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения Организация сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья Обеспечение соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выполнение задач по оформлению и обработке заказов. Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа | Владеть техникой количественной оценки и анализа информации | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |

⁹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|---|--|--|
| и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Владеть методикой хранения и поиска информации | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Осуществлять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Пользоваться техническими средствами связи: рациями, телефонами, а также спутниковыми навигационными системами Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе. Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Поддерживать коммуникацию с клиентом или группой Поддерживать коммуникацию с клиентами, оказывать помощь, консультирование и инструктирование клиентов во время путешествия Осуществлять коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Знать общие принципы охраны природы Применять меры безопасности во время прохождения маршрута. Знать основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |

| | | |
|--|--|--|
| | путешествий в лесной и горной местности | |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Знать нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности Планирование мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ: ИНСТРУКТОР-ПРОВОДНИК**

2025 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. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Инструктор-проводник

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ПК 3.1 | Разрабатывать и планировать маршруты при занятиях: пешеходным туризмом и трекингом; водным туризмом; горным туризмом |
| ПК 3.2 | Сопровождать и обеспечивать безопасность при занятиях: пешеходным туризмом и трекингом; водным туризмом; горным туризмом |
| ПК 3.3 | Проводить работы во время аварийных ситуаций при занятиях: пешеходным туризмом и трекингом; водным туризмом; горным туризмом |
| ПК 3.4 | Анализировать и оценивать физико-географические особенности района при |

| | |
|--------|---|
| | занятиях: пешеходным туризмом и трекингом; водным туризмом; горным туризмом |
| ПК 3.5 | Соблюдать экологическую безопасность природы при проведении путешествий в лесной и горной местности при занятиях: пешеходным туризмом и трекингом; водным туризмом; горным туризмом |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|------------------|--|
| Владеть навыками | <ul style="list-style-type: none"> - Разработка и планирование маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Сбор и анализ информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района проведения маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Оценка рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодноклиматических условий при занятиях видами туризма - Составление подробного плана маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Планирование запасных вариантов прохождения маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Разработка плана действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации или несчастного случая в группе при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Сопровождение регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах МЧС России или в службах спасения - Подготовка снаряжения при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Разработка списков необходимого личного и общественного снаряжения при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Проверка личного и общественного снаряжения перед маршрутом при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Планирование питания на маршруте при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Составление походной раскладки продуктов и меню питания с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи в походных условиях при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Проведение инструктажа клиентов по технике безопасности перед выходом на маршрут при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Планирование связи на маршруте; проверка исправности средств связи |
| Уметь | <ul style="list-style-type: none"> - Планировать и составлять план маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Анализировать и оценивать физико-географические особенности района при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом |

| | |
|-------|--|
| | <p>туризмом; горным туризмом</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Анализировать и оценивать социально-культурные особенности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Анализировать и оценивать технические особенности (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Подбирать необходимое личное и общественное снаряжение с учетом специфики предполагаемого маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом |
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> - Физико-географические особенности района путешествия - Погодно-климатические условия района путешествия - Флора и фауна района путешествия - Характер и особенности рельефа района путешествия - Особенности водных ресурсов: реки, ручьи, озера - Социально-культурные особенностей района проведения маршрута - Традиции, нормы и правила поведения, принятые в районе путешествия - Базовые принципы составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Техника безопасности при использовании различных видов личного, группового, страховочного и специального туристского снаряжения при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Налаживание быта и питания клиентов во время проведения пеших путешествий в лесной и горной местности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Бивуаки в лесной и горной местности - Общие принципы охраны природы при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом - Основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, водным туризмом; горным туризмом |

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 312

в том числе в форме практической подготовки – 48

Из них на освоение МДК – 120

в том числе самостоятельная работа – ____.

практики, в том числе учебная – 72

производственная – 72

Промежуточная аттестация – 18

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовк | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|---|-------------|---------------------------------------|--|-------------------------------------|------------------------|--------------------------|-----------|------------------|-----------|
| | | | | Всего | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | | | В том числе | | | Учебная | Производственная | |
| | | | | | Лабораторных и практических занятий | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| ПК Х.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 1. Технология и организация пешеходного туризма и трекинга | 54 | | 54 | 16 | | | | | |
| ПК Х.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 2. Технология и организация горного туризма | 60 | | 60 | 16 | | | | | |
| ПК Х.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 3. Технология и организация водного туризма | 54 | | 54 | 16 | | | | | |
| | Учебная практика | 72 | 72 | | | | | 72 | | |
| | Производственная практика | 72 | 72 | | | | | | | 72 |
| | Промежуточная аттестация | 18 | | | | | | | | |
| | Всего: | 330 | 144 | 168 | 48 | X | X | 72 | | 72 |
| | | | | | | | | | | |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч. |
|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1. Технология и организация пешеходного туризма и трекинга | | 54/16 |
| МДК 04.01 Технология и организация пешеходного туризма и трекинга | | 54/16 |
| Тема 1.1. Проектирование туристского маршрута | Содержание Этапы проектирования туристского маршрута. Документационное обеспечение подготовки туристского маршрута. Техника и тактика пешеходного туризма. Расчетный метод определения скорости передвижения на маршруте. | 6 |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ Инструктирование участников туристской группы. Организация врачебного контроля и самоконтроля туристов перед выходом туристской группы. Специально – направленная подготовка туристской группы: организационная, топографическая, техническая, тактическая, психологическая. | |
| Тема 1.2 Особенности сопровождения и обеспечения безопасности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом | Содержание. Техника выполнения пешеходного туристского маршрута: Бивачных работ, переправ, страховки, спасательных работ подручными средствами, преодоление скального рельефа, преодоление снежно-фирнового и ледового рельефа. Физические нагрузки при разных видах туризма. Режим дня. Ориентирование на туристском маршруте. Основные узлы, используемые в спортивном туризме для связывания страховочных веревок. | 8 |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ <i>Составление плана подготовки двухдневного похода (категория участников – 5 семей с детьми школьного возраста)</i> | 4 |

| | | |
|--|--|---|
| | <i>Составление меню, расчет продуктов питания для похода.</i> | |
| | Содержание | |
| Тема 1.3. Действия инструктора-проводника в аварийных и экстремальных ситуациях при занятиях пешеходным туризмом и трекингом | Последовательность действий инструктора – проводника в аварийных и экстремальных ситуациях в природной среде: определения состояния здоровья членов группы, имеющегося снаряжения, продуктов питания, принятие решения о порядке действий-выход к населенному пункту или ожидание помощи на месте, сооружение временного жилища, способы добычи огня, поиск и приготовление пищи, подача сигналов бедствия. | 6 |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | |
| Тема 1.4. Виды травм, меры профилактики травматизма в туристском походе. | Основные причины травматизма и несчастных случаев в походе: неправильный выбор маршрута, несоответствующее снаряжение, недостаточная физическая, техническая, тактическая подготовка, утомление, неопытность и самоуверенность руководителя, плохое изучение маршрута, отсутствие необходимого картографического материала, плохой навык ориентирования. Действия туриста в экстремальной ситуации: дождь, буря, потеря ориентировки в лесу, жажда, лесной пожар, молния, утопающий, ядовитая змея. | 6 |
| Тема 1.5. Оказание первой доврачебной помощи, демонстрация сердечно-легочной реанимации | Алгоритм действий оказания доврачебной помощи при различных видах травм. Последовательность проведения сердечно-легочной реанимации. | 6 |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ: <i>Оказание первой доврачебной помощи, демонстрация сердечно-легочной реанимации</i> <i>Комплектование походной аптечки. Рассчитать количество медицинских средств и препаратов для походной аптечки на 8-10 человек</i> | 4 |
| Тема 1.6. Психология управления туристскими группами. | Взаимоотношения в туристской группе. Ролевая структура туристской группы. Конфликты и пути их решения. Психологическая тактика руководства туристской группой. Условия продуктивной работы с людьми. Эффективное общение. Морально-психологическая подготовка в спортивном туризме. | 6 |

| | | |
|---|--|--------------|
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ: | |
| | <i>Тренинг на командообразование</i> | 4 |
| Раздел 2. Технология и организация горного туризма | | 60/16 |
| МДК 04.02 Технология и организация горного туризма | | 60/16 |
| Тема 1.1. Проектирование туристского маршрута | Содержание | 20 |
| | <p>Этапы проектирования туристского маршрута. Документационное обеспечение подготовки туристского маршрута. Техника и тактика пешеходного туризма. Расчетный метод определения скорости передвижения на маршруте. Анализ и оценка опасностей и рисков, включая оценку погодных-климатических условий и оценку уровня лавинной опасности при занятиях горным туризмом Разработка общего плана-графика проведения маршрута при занятиях горным туризмом Разработка плана движения на подходах и отходах к маршруту при занятиях горным туризмом Разработка тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута при занятиях горным туризмом Разработка запасных вариантов прохождения маршрута при занятиях горным туризмом Разработка организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута при занятиях горным туризмом Разработка плана действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации или несчастного случая в группе при занятиях горным туризмом</p> | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | |
| | <p>Разрабатывать планы проведения альпинистских маршрутов при занятиях горным туризмом Анализировать и оценивать физико-географические особенности района при занятиях горным туризмом Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски при занятиях горным туризмом Анализировать и оценивать социально-культурные особенности района при</p> | 5 |

| | | |
|--|---|----|
| | занятиях горным туризмом | |
| Тема 1.2 сопровождения и обеспечения безопасности при занятиях горным туризмом | <p>Содержание. Руководство и осуществление мер безопасности на всех этапах маршрута в горной местности при занятиях горным туризмом</p> <p>Проведение инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и технике безопасности во время проведения маршрута при занятиях горным туризмом</p> <p>Лидирование и замыкание группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах и отходах с маршрутов) при занятиях горным туризмом</p> <p>Налаживание переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Лидирование и страховка клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута при занятиях горным туризмом</p> <p>Ориентирование и выбор оптимального пути во время передвижения в горной местности на любых типах горного рельефа, в том числе в сложных погодных условиях и при плохой видимости при занятиях горным туризмом</p> <p>Проведение мониторинга погодных условий при занятиях горным туризмом</p> <p>Составление краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой при занятиях горным туризмом</p> <p>Проведение мониторинга лавинной обстановки при занятиях горным туризмом</p> <p>Составление краткосрочного локального прогноза лавинной опасности на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой, снежным покровом и лавинами при занятиях горным туризмом</p> <p>Налаживание быта и питания клиентов на маршруте при занятиях горным туризмом</p> <p>Приготовление и прием пищи при занятиях горным туризмом</p> <p>Налаживание бивуаков и отдыха на маршруте при занятиях горным туризмом</p> <p>Создание мер по минимизации негативного воздействия на природу при занятиях горным туризмом</p> <p>Обеспечение заботы о клиентах (коммуникация с клиентами, внимательное отношение, помощь, консультирование и инструктирование клиентов во время путешествия) при занятиях горным туризмом</p> <p>Использование личного, группового, страховочного и специального туристского и альпинистского снаряжения, необходимого для проведения маршрута при</p> | 20 |

| | | |
|---|---|-----------|
| | занятиях горным туризмом | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | |
| | <p>Налаживать быт и питание в горной местности при занятиях горным туризмом</p> <p>Устраивать бивуаки на любых видах горного рельефа при занятиях горным туризмом</p> <p>Готовить пищу в полевых условиях</p> <p>Принимать меры по минимизации негативного воздействия на природу при занятиях горным туризмом</p> <p>Поддерживать коммуникацию с клиентом или группой</p> <p>Проявлять заботу о клиентах (оказывать им необходимую помощь, инструктировать и консультировать)</p> <p>Подбирать и правильно использовать личное, групповое, страховочное и специальное снаряжение при занятиях горным туризмом</p> | 5 |
| Тема 1.3. Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях альпинизмом и горным туризмом | <p>Содержание Регистрация группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия при занятиях горным туризмом</p> <p>Разработка плана действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации или несчастного случая, до начала путешествия при занятиях горным туризмом</p> <p>Подготовка снаряжения, необходимого для обеспечения безопасности группы, включая формирование аптечки первой помощи, до начала путешествия при занятиях горным туризмом</p> <p>Организация системы коммуникации внутри группы, группы и базового лагеря, группы и службы спасения до начала путешествия при занятиях горным туризмом</p> <p>Организация и руководство проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств при занятиях горным туризмом</p> <p>Вызов помощи в случае возникновения аварийной ситуации или несчастного случая при занятиях горным туризмом</p> <p>Коммуникация и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе при занятиях горным туризмом</p> <p>Организация и проведение поисково-спасательных работ с использованием подручных средств на любых типах горного рельефа (скальном, ледово-снежном и комбинированном) при занятиях горным туризмом</p> <p>Организация и проведение поисково-спасательных работ в лавинах</p> <p>Оказание первой помощи пострадавшему, контроль его состояния (сознание,</p> | 20 |

| | | |
|--|---|----------|
| | <p>дыхание, кровообращение), оказание психологической поддержки при занятиях горным туризмом</p> <p>Организация транспортировки пострадавшего с использованием подручных средств при занятиях горным туризмом</p> <p>Организация аварийных бивуаков в горной местности на любых формах горного рельефа (скальном, ледово-снежном и комбинированном) при занятиях горным туризмом</p> <p>Эвакуация пострадавших при занятиях горным туризмом</p> | |
| | <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</p> | |
| | <p>Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе при занятиях горным туризмом</p> <p>Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом при занятиях горным туризмом</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств на любых типах горного рельефа (скальном, ледово-снежном и комбинированном) при занятиях горным туризмом</p> <p>Спускать и поднимать пострадавшего с использованием подручных средств при занятиях горным туризмом</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек при занятиях горным туризмом</p> <p>Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших при занятиях горным туризмом</p> <p>Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших при занятиях горным туризмом</p> <p>Выкапывать пострадавшего силами одного и нескольких человек при занятиях горным туризмом</p> <p>Оказывать первую помощь в полевых условиях при занятиях горным туризмом</p> <p>Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств на простом горном рельефе (горные тропы, травянистые, осыпные и снежные склоны) при занятиях горным туризмом</p> <p>Организовывать аварийные бивуаки в горной местности на любых формах горного рельефа (скальном, ледово-снежном и комбинированном) при занятиях горным туризмом</p> | <p>6</p> |

| | | |
|--|--|--------------|
| Раздел 3 Технология и организация водного туризма | | 54/16 |
| МДК 04.03 Технология и организация водного туризма | | 54/16 |
| Тема 3.1. Разработка и планирование маршрута при занятиях водным туризмом | Содержание | 18 |
| | <p>Выбор района и разработка маршрута, времени прохождения маршрута, составление графика движения по маршруту, разработка запасных вариантов маршрута при занятиях водным туризмом</p> <p>Сбор и изучение информации о маршруте – картография, физико-географические и социально-культурные характеристики, лоция реки, описание водных препятствий и технически сложных участков маршрута при занятиях водным туризмом</p> <p>Определение потенциально опасных факторов маршрута, включая влияние природно-климатических условий при занятиях водным туризмом</p> <p>Разработка тактико-технических схем преодоления водных препятствий и сложных участков маршрута при занятиях водным туризмом</p> <p>Разработка плана аварийных выходов с маршрута в случае возникновения чрезвычайной ситуации при занятиях водным туризмом</p> <p>Сопровождение регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах МЧС России или в службах спасения</p> <p>Комплектование туристской группы, исходя из сложности маршрута при занятиях водным туризмом</p> <p>Знакомство с группой, подготовка к прохождению маршрута, разбивка по экипажам при занятиях водным туризмом</p> <p>Планирование мест размещения, базовых лагерей и бивуаков, а также мероприятий, направленных на охрану природной среды при занятиях водным туризмом</p> <p>Подбор и подготовка личного и группового снаряжения при занятиях водным туризмом</p> <p>Выбор средств сплава, исходя из сложности маршрута и уровня технической подготовленности туристов при занятиях водным туризмом</p> <p>Проверка комплектности и исправности снаряжения перед выходом на маршрут, упаковка, подготовка к транспортировке при занятиях водным туризмом</p> <p>Планирование организации питания на маршруте и при транспортных переездах, подготовка кострового оборудования при занятиях водным туризмом</p> <p>Комплектование аптечки, упаковка, подготовка к транспортировке при занятиях</p> | |

| | | |
|---|---|----------|
| | <p>водным туризмом Планирование транспортного обеспечения маршрута – подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение при занятиях водным туризмом Планирование связи на маршруте; проверка исправности средств связи Инструктаж туристов перед выходом на маршрут, повторные инструктажи перед прохождением препятствий и технически сложных участков маршрута при занятиях водным туризмом</p> | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 |
| | <p>Разрабатывать водные туристские маршруты с учетом физико-географических и социально-культурных характеристик района проведения маршрута, степени или категории сложности маршрута, потенциально опасных факторов маршрута, индивидуальных особенностей и уровня туристской подготовленности туристов при занятиях водным туризмом Прогнозировать состояние водной и береговой обстановки на маршруте, исходя из анализа метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой, уровнем воды, береговой обстановкой при занятиях водным туризмом Разрабатывать план действий и аварийные выходы с маршрута в случае аварийных ситуаций и несчастных случаев в группе при занятиях водным туризмом Подбирать, анализировать и ремонтировать личное и групповое, общее и специальное снаряжение с учетом сложности маршрута при занятиях водным туризмом Составлять меню и раскладку продуктов с учетом количества и предпочтений туристов, продолжительности маршрута при занятиях водным туризмом Осуществлять упаковку и герметизацию продуктов при занятиях водным туризмом</p> | |
| <p>Тема 3.2. Сопровождение и обеспечение безопасности, инструктирование при занятиях водным туризмом</p> | <p>Содержание Техническая подготовка туристов перед прохождением водного маршрута Отработка основных технических приемов управления судном Синхронизация гребли, команды и их применение при прохождении препятствий Использование особенностей водного потока при управлении судном, отчаливании и причаливании на различных участках реки Управление судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными</p> | 18 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями</p> <p>Управление выбранными для прохождения средствами сплава: байдарки, катамараны, рафты</p> <p>Инструктирование туристов по основным способам страховки: самостраховка, постановка судна на киль, взаимостраховка, страховка с берега, страховка с воды, комбинация страховок</p> <p>Сопровождение туристов при транспортных переездах и при движении по маршруту при занятиях водным туризмом</p> <p>Инструктаж по технике безопасности при движении по маршруту, при прохождении сложных участков и водных препятствий, правила поведения на воде и суше</p> <p>Руководство группой при движении по маршруту при занятиях водным туризмом</p> <p>Взаимодействие инструкторов-проводников внутри туристской группы при занятиях водным туризмом</p> <p>Руководство экипажем и управление средством сплава</p> <p>Оценка водной обстановки и разработка тактических схем движения по маршруту в зависимости от погодных условий и изменения уровня воды</p> <p>Мониторинг и прогнозирование погодных условий при занятиях водным туризмом</p> <p>Ориентирование на воде и на местности при занятиях водным туризмом</p> <p>Обработка водных препятствий при занятиях водным туризмом</p> <p>Разведка препятствия, выбор линии движения и тактической схемы прохождения препятствия, выбор мест и способов страховки, выбор мест и проведение фото-видеосъемки при занятиях водным туризмом</p> <p>Прохождение препятствия согласно линии движения, тактической схемы и с организованной страховкой при занятиях водным туризмом</p> <p>Организация бивуака и питания туристов при занятиях водным туризмом</p> <p>Выбор места привала для отдыха и места ночевки, обустройство места ночевки, приготовление пищи, соблюдение мер по охране природы при занятиях водным туризмом</p> <p>Использование общего и специального снаряжения в зависимости от его назначения при занятиях водным туризмом</p> <p>Ремонт снаряжения в случае его повреждения при занятиях водным туризмом</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|----------|
| | <p>Обслуживание туристов: коммуникация, обучение, внимательное отношение, оказание помощи, консультирование, инструктирование при занятиях водным туризмом</p> | |
| | <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> | |
| | <p>Обучать двигательным действиям при занятиях водным туризмом Обучать гребковой техники – прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка весла, подруливание при занятиях водным туризмом Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока при занятиях водным туризмом Виды страховки на воде Проходить сложные водные структуры (валы, бочки, сливы) и локальных препятствий (прижимы, камни в русле) на реке при занятиях водным туризмом Ориентироваться на местности и на воде с помощью: счисления пройденного пути, использования картографических материалов и компаса, использования средств навигации, спутниковые навигационные системы, использования подручных средств и природных признаков Составлять прогнозы водной обстановки с учетом влияния погодных условий и изменения уровня воды при занятиях водным туризмом Обрабатывать препятствия и разрабатывать тактико-технические схемы их преодоления при занятиях водным туризмом Проводить работы, связанные с установкой бивуака и готовить пищу в походных условиях при занятиях водным туризмом Использовать снаряжение согласно его назначению при занятиях водным туризмом Ремонтировать все виды снаряжения, используемого на водных маршрутах</p> | <p>6</p> |

| | | |
|---|--|-----------|
| <p>Тема 3.3. Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях водным туризмом</p> | <p>Регистрация группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия при занятиях водным туризмом Разработка мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций и несчастных случаев при занятиях водным туризмом Предпоходная разработка плана мероприятий и аварийных выходов с маршрута в случае возникновения чрезвычайной ситуации, а также тактико-технических схем преодоления сложных участков маршрута при занятиях водным туризмом Предпоходная разработка механизма взаимодействий внутри группы, а также группы с руководством организации, предоставляющей услугу, службами спасения при занятиях водным туризмом Предпоходная подготовка снаряжения для обеспечения безопасности группы, комплектование аптечки при занятиях водным туризмом Руководство и выполнение поисково-спасательных работ при занятиях водным туризмом Проведение спасательных работ силами группы до прибытия службы спасения при занятиях водным туризмом Взаимодействие со службами спасения и другими службами, а также туристскими группами, находящимися в районе при занятиях водным туризмом Оказание первой помощи пострадавшему, контроль его состояния (сознание, дыхание, кровообращение), оказание психологической поддержки при занятиях водным туризмом Транспортировка пострадавшего с помощью подручных средств и средств сплава, в том числе вплавь различными способами Эвакуация пострадавшего при занятиях водным туризмом Оценка водной обстановки на маршруте с учетом влияния погодных условий и изменения уровня воды при занятиях водным туризмом</p> | <p>18</p> |
| | <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> | <p>5</p> |

| | | |
|---|---|-----------|
| | <p>Разрабатывать комплексы мероприятий по предотвращению несчастного случая при занятиях водным туризмом</p> <p>Разрабатывать план действий и аварийные выходы в случае возникновения чрезвычайной ситуации или несчастных случаев при занятиях водным туризмом</p> <p>Выживать в экстремальных природных условиях при занятиях водным туризмом</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы силами группы при занятиях водным туризмом</p> <p>Взаимодействовать со службами спасения и другими участниками поисково-спасательных работ, включая использование средств связи (рации, телефоны, спутниковые навигационные системы) при занятиях водным туризмом</p> <p>Проводить поиск пострадавшего на воде и на суше при занятиях водным туризмом</p> <p>Оказывать первую помощь, в том числе при утоплении при занятиях водным туризмом</p> <p>Транспортировать пострадавшего с помощью подручных средств и средств сплава, в том числе вплавь различными способами</p> <p>Владеть навыками бросания спасательного круга и спасательного конца «Александрова»</p> <p>Составлять прогноз водной обстановки с учетом влияния погодных условий и изменения уровня воды при занятиях водным туризмом</p> | |
| <p>Учебная практика Виды работ - Составление маршрута - составление меню - подбор группы - регистрация в МЧС - подбор снаряжения - мониторинг погодных условий</p> | | |
| <p>Производственная практика Виды работ - подготовка и участие в горном походе</p> | | |
| <p>Промежуточная аттестация</p> | | 14 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты теоретического обучения, скалолазная стенка, болдеринговый зал

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Основная литература:

1. Емелин, С. В. Технология и организация сопровождения туристов : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15396-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543924>
2. Стеблецов, Е. А. Спортивно-оздоровительный туризм и спортивное ориентирование : учебное пособие для вузов / Е. А. Стеблецов, Ю. С. Воронов, В. В. Севастьянов ; под общей редакцией Е. А. Стеблецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13274-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543661>
3. Суворова, Г. М. Безопасность в туризме : учебник для вузов / Г. М. Суворова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14404-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544239>

Дополнительные источники:

1. Аркин Я Г. Обеспечение безопасности в горах / Я.Г. Аркин, П.П. Захаров, В.Д. Саратовкин – М.: ЦРИБ «Турист», 1989
2. Байковский Ю.В. Теория и методика горных видов спорта (альпинизм, скалолазание, ледолазание, ски-альпинизм) 490 часов / Ю.В. Байковский, Д.Н. Гиндия. – М.: РИО РГУФК, 2006. – 38 с.
3. Мартынов И.А. Решение аварийных ситуаций, возникающих при совершении восхождений в горах / И.А. Мартынов, А.И. Мартынов. – М.: Госкомспорт СССР, 1987.

Интернет источники:

1. Алексеев А.А. Питание в туристском походе. <http://www.barrier.org.ru/text/method/alexeev/index.htm>
2. Алешин В.М. Карта в спортивном ориентировании. <http://skitalets.ru/books/karta/index.htm>

3. Берсон Г.З. Дикорастущие съедобные растения.
http://skitalets.ru/books/dikorast_rast/index.htm
4. Болдырев С.Н., Жмуров В.И., Косарев Е.А. Сложные туристские походы
5. Бринк И.Ю., Бондарец М.П. Ателье туриста.
http://skitalets.ru/books/atelie_brink/index.htm <http://hibaratxt.narod.ru/doc/atelie/index.html>
6. Васильев И.В. В помощь организаторам и инструкторам туризма.
7. Верзилин Н.М. По следам Робинзона.
http://skitalets.ru/books/robinson_verzilin/index.htm
8. Военная топография. <http://miltop.narod.ru/> <http://topograf.h1.ru/>
9. Ганопольский В.И. Туризм и спортивное ориентирование.
<http://skitalets.ru/books/metod/turiorient/index.htm>
10. Гизатулин М.К. Спортивная топография.
http://skitalets.ru/books/sporttopo_gizat/index.htm
11. Груцинова А.М., Коломенский Ю.И. Одуванчик на завтрак. Деликатесы из трав и плодов. http://skitalets.ru/books/oduvan_gruts/index.htm
12. Елаховский С.Б. Спортивное ориентирование на лыжах.
http://skitalets.ru/books/metod/sky_orient/index.htm
13. Казанцев В.В. Поход выходного дня – скорее идол, чем венец творения?! Зачем «походу выходного дня» с детьми его «выходной» статус???
http://madut.narod.ru/ak_bibl/kazanc/kazanc1.html
- Кодыш Э.Н. Соревнования туристов. Пешеходный туризм.
http://skitalets.ru/books/tur_sorevnovania/index.htm
14. Коструб А.А. Медицинский справочник туриста.
http://skitalets.ru/books/med_kostor/index.htm
15. Линчевский Э.Э. Психологический климат туристской группы.
<http://ktmz.boom.ru/library/slovar/linch.htm>
16. Лукоянов П.И. Самодельное туристическое снаряжение.
<http://skitalets.ru/books/samodsnar/about.htm>
17. Огородников Б.И., Кирчо А.Н., Крохин Л.А. Подготовка спортсменов - ориентировщиков. http://skitalets.ru/books/ogorod_orient/index.htm
http://www.outdoors.ru/book/sport_orient/orient_index.php
18. Попчиковский В.Ю. Организация и проведение туристских походов.
http://skitalets.ru/books/organiz_popchik/index.htm <http://hibaratxt.narod.ru/organiz/index.html>
19. Русский турист (Нормативные акты по спортивно-оздоровительному туризму в России), 2001 г. <http://hibaratxt.narod.ru/doc/rusturist/index.html>
20. Шаховец В.В. Памятка спасателя. Руководство к действиям спасателей в оказании первой медицинской помощи. <http://extrotur.narod.ru/text/pamspas.htm>
21. Шимановский В.Ф. Опасности в горах.
http://skitalets.ru/books/opasnosty_shim/index.htm
22. Шимановский В.Ф. Переправы вброд через водные преграды.
<http://skitalets.ru/books/brod.exe>
23. Штюмер Ю.А. Карманный справочник туриста.
<http://hibaratxt.narod.ru/karemansprav/index.html>
http://skitalets.ru/books/sprav_shtrum/index.htm <http://www.outdoors.ru/book/sptur/index.php>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹⁰ | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| ПК 3.1. Разрабатывать и планировать маршруты при занятиях: пешеходным туризмом и трекингом; водным туризмом; горным туризмом | Разрабатывать и планировать маршруты при занятиях: пешеходным туризмом и трекингом Разрабатывать и планировать маршруты при занятиях водным туризмом Разрабатывать и планировать маршруты горным туризмом | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ПК 3.2. Сопровождать и обеспечивать безопасность при занятиях: пешеходным туризмом и трекингом; водным туризмом; горным туризмом | Организация сопровождения туристов и обеспечение безопасности при занятиях: пешеходным туризмом и трекингом; водным туризмом; горным туризмом | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| Проводить работы во время аварийных ситуаций при занятиях: пешеходным туризмом и трекингом; водным туризмом; горным туризмом | Анализировать и оценивать аварийные ситуации и проведение работ при занятиях: пешеходным туризмом и трекингом; водным туризмом; горным туризмом | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| Соблюдать экологическую безопасность природы при проведении путешествий в лесной и горной местности при занятиях: пешеходным туризмом и трекингом; водным туризмом; горным туризмом | Анализировать и оценивать физико-географические особенности района при занятиях: пешеходным туризмом и трекингом; водным туризмом; горным туризмом | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к | Выполнение задач по оформлению и обработке заказов. Выполнение работ в соответствии с | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |

¹⁰ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|---|--|--|
| различным контекстам | установленными нормативно-правовыми актами | |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Осуществлять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Пользоваться техническими средствами связи: рациями, телефонами, а также спутниковыми навигационными системами Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе. Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Поддерживать коммуникацию с клиентом или группой Поддерживать коммуникацию с клиентами, оказывать помощь, консультирование и инструктирование клиентов во время путешествия Осуществлять коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии | Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике |

| | | |
|---|--|---|
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>Знать общие принципы охраны природы Применять меры безопасности во время прохождения маршрута. Знать основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности</p> | <p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p> |
| <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Знать нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности Планирование мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу</p> | <p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p> |

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

2025 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 СГЦ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 32 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 4 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия | 4 |
| <i>Самостоятельная работа</i> ¹¹ | |
| Промежуточная аттестация | |

¹¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов ¹² , формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|--|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Раздел 1. История России в системе мировой истории | | 6/2 | |
| Тема 1.1. Отечественная история в системе научных дисциплин | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Сущность, формы, функции исторического знания. Методы и источники изучения истории. Понятие и классификация исторического источника. Отечественная историография в прошлом и настоящем: общее и особенное. Методология и теория исторической науки. Периодизации Отечественной истории. Спорные вопросы в курсе Отечественной истории. Место и роль истории в системе общественных дисциплин. История России - неотъемлемая часть всемирной истории. Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян. | 4 | ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 |
| | Основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфика, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Выделить задачи и функции истории | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 2. Эпоха Древней Руси. (IX – XIV вв.) | | 8/3 | |
| Тема 2.1. Эпоха Древней Руси IX – XIV | Содержание учебного материала | 8 | |
| | Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян. Древние авторы о быте и нравах восточных славян. Повесть | 3 | ОК 02-03 ОК 05-06 |

¹² В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|---|---|------------|-------------------------------|
| | временных лет как основной исторический источник по древнейшей истории Руси. Основные этапы становления государственности. Образование древнерусского государства: спорные вопросы. Норманнская теория и антинорманизм. Варяжские походы на Византию и договоры с греками. Княжение Игоря, св. Ольги и Святослава. Владимир и его реформы. Крещение Руси и его значение. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности Деятельность Ярослава Мудрого. Русская Правда. Русь в эпоху политической раздробленности. Причины и последствия междоусобицы. Борьба с половцами. Владимир Мономах. Борьба с шведско-немецкой интервенцией. Деятельность Александра Невского. Монголо-татарское иго и борьба с ним. Куликовская битва и ее историческое значение. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния. Россия и средневековые государства Европы и Азии. | | ОК 09 |
| | Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 3 | |
| | Сравнение развития Руси и Западной Европы в XI – XIII в. | 3 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 3. Формирование и развитие Московского государства XV – XVI вв. | | 7/3 | |
| Тема 3.1. Московское государство: основные вехи исторического пути | Содержание учебного материала | 7 | |
| | Специфика формирования единого российского государства. Борьба Москвы с Тверью за великое княжение. Причины и последствия усиление Московского княжества. Иван Калита. Правления Ивана III. Судебник 1496 и начало закрепощения крестьян, зарождение сословно-представительной монархии. Формирование идеологии «Москва-третий Рим». Политическая и духовная жизнь России в к. XV – к. XVI в. Внутренняя политика Ивана Грозного и основные реформы. Опричнина и ее последствия. Внешняя политика Московского государства во времена Ивана Грозного. | 3 | ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 |
| | Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории | 1 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 3 | |
| | Заполнение таблицы «Реформы в эпоху Ивана Грозного» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги) | 1 | |

| | | | |
|--|--|------------|-------------------------------|
| | Составление таблицы о внешней политике России при Иване Грозном (даты, главные внешнеполитические события) | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 4. Российское государство в эпоху Нового времени | | 8/3 | |
| Тема 4.1. Российское государство в эпоху Нового времени | Содержание учебного материала | 8 | |
| | Период Нового времени в истории России и его критерии: основные подходы. Политическая жизнь России в начале XVII. Усиление закрепощения крестьян. Духовная и политическая жизнь России в Смутное время. Истоки и сущность русского самозванства. Причины, этапы и последствия Смуты. Земский Собор и формирование новой династии. Внешняя и внутренняя политика России в XVII в. Церковный раскол и его последствия. Формирование сословной системы организации общества. Реформы Петра 1. и их последствия. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Дискуссии о генезисе самодержавия. Северная война. Формирование Российской империи. Основные направления внешней политики в первой половине XVIII в. Борьба за власть между различными группировками после смерти Петра I Царствование Петра II. Кондиции 1730 г. Бироновщина. Дворцовые перевороты середины века. Правление Елизаветы Петровны. | 3 | ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 |
| | Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 3 | |
| | Заполнение таблицы «Реформы эпохи Петра I» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги) | 3 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 5. Россия в период Просвещенного абсолютизма | | 5/1 | |
| Тема 5.1. Россия в эпоху Просвещенного абсолютизма. | Содержание учебного материала | 5 | |
| | Социально-политическое развитие России в екатерининское время. Политика Просвещенного абсолютизма: суть, цели, основные направления. Екатерининские реформы и их последствия. Формирование и развитие движения русских просветителей. Влияние Великой Французской революции на общественную мысль России к XVIII в. Причины и основные этапы Крестьянской войны 1773 – 1775 гг. Основные направления внешней политики России в эпоху Екатерины II. Присоединение Кубани и Крыма. Политика Российской империи на С. Кавказе. Внутренняя и внешняя политика России при Павле I. (1796-1801 г.). | 3 | ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 |

| | | | |
|--|--|------------|-------------------------------|
| | Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории | 1 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 1 | |
| | Заполнение таблицы «Внешняя политика России в XVIII в.» (даты, основные внешнеполитические события, участники, итоги) | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 6. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в | | 6/2 | |
| Тема 6.1. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в. | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Особенности экономического развития России в дореформенный период. Реформы Александра I. Эволюция форм собственности на землю. Крепостное право в России. Мануфактурно-промышленное производство. Становление индустриального общества в России: общее и особенное. Отечественная война 1812 г. в отечественной и западной историографии. Причины, суть, последствия восстания декабристов. Правление Николая I.: внутренняя и внешняя политика. Общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в. Реформы и реформаторы в России. Русская культура XIX века и ее вклад в мировую культуру | 3 | ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 |
| | Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории | 1 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Составление сравнительного анализа реформ Александра I и Александра II. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 7. Российская империя в эпоху буржуазных реформ и контрреформ XIX в. | | 6/2 | |
| Тема 7.1. Россия в эпоху буржуазных реформ (2 половина XIX в.) | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Политическое и социальное развитие России накануне Крымской войне. Крымская война и ее последствия. Причины буржуазных реформ. Основные положения реформы 19 февраля 1861 г. Земская реформа (1864 г.) Судебная реформа (1864 г.) Реформа городского самоуправления (1870 г.) Ликвидация рекрутчины и введение всеобщей воинской повинности (1874 г.) Университетские и академические (духовных школ) уставы. Итоги либеральных реформ 60-70 –х гг. XIX в и их недостатки. Формирование народнического движения. Контрреформы Александра III. | 3 | ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 |
| | Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, | 1 | |

| | | | |
|--|--|------------|-------------------------------|
| | хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Заполните Таблицу «Буржуазные реформы второй половины XIX в» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги) | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 8. Российская империя в эпоху империализма и русских революций | | 5/1 | |
| Тема 8.1. Российская империя в эпоху империализма и русских революций | Содержание учебного материала | 5 | |
| | Политическая и экономическая жизнь России в конце XIX в. Общероссийская перепись 1897 г. как исторический источник. Формирование пролетариата и развитие рабочего класса. Распространение марксизма в России. С.Ю. Витте и начало хозяйственной модернизации. Место России в мировом сообществе. Русско-японская война итоги и последствия. Причины первой русской революции 1905-1907 гг. Образование политических партий. Манифест 17 октября 1905 г. Первая и вторая государственные думы. Реформы П.А. Столыпина. Третья и четвертая государственная дума. Первая мировая война. Февральская революция. | 3 | ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 |
| | Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории | 1 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 1 | |
| | Сравнительный анализ Февральской и Октябрьской революций (дата, цель, движущая сила, участвующие партии, итоги) | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 9. Советский и современный период в истории России | | 9/3 | |
| Тема 9.1. Советский и современный период в истории России. | Содержание учебного материала | 9 | |
| | Причины и последствия событий 25 октября 1917 г. Первые декреты Советской власти. Гражданская война и интервенция, их результаты и последствия. Российская эмиграция. Социально-экономическое развитие страны в 20-е гг. НЭП. Формирование однопартийного политического режима. Образование СССР. Культурная жизнь страны в 20-е гг. Внешняя политика. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Усиление режима личной власти Сталина. Сопrotивление сталинизму. СССР накануне и в начальный период второй мировой войны. Великая Отечественная война. Социально-экономическое развитие, общественно-политическая жизнь, культура, внешняя | 4 | ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | <p>политика СССР в послевоенные годы. Холодная война. Попытки осуществления политических и экономических реформ. НТР и ее влияние на ход общественного развития. СССР в середине 60-80-х гг.: нарастание кризисных явлений. Советский Союз в 1985-1991 гг. Постсоветский период в истории России. Перестройка. Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Октябрьские события 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.). Россия на пути радикальной социальноэкономической модернизации. Культура в современной России. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации. Россия в условиях современной модернизации.</p> | | |
| | <p>Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории</p> | 2 | |
| | <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> | 3 | |
| | <p>Февральская и Октябрьская революция: сравнительный анализ.</p> | 1 | |
| | <p>Сравнение целей и задач красного и белого движения. Почему большевикам удалось победить в гражданской войне.</p> | 2 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> | | |
| | <p>Промежуточная аттестация</p> | | |
| | <p>Всего:</p> | 32 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

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

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

6. Сёмин, В.П., История. : учебное пособие / В.П. Сёмин, Ю.Н. Арзамаскин. — Москва : КноРус, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-406-02996-1. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/936303>

7. Самыгин, С.И., История : учебник / С.И. Самыгин, П.С. Самыгин, В.Н. Шевелев. — Москва : КноРус, 2022. — 306 с. — ISBN 978-5-406-09566-9. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – [URL:https://book.ru/book/943202](https://book.ru/book/943202)

8. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 472 с. — ISBN 978-5-507-46402-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/308750>.

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ¹³ | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| Освоенные знания: Основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории | Знание основных этапов исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории | Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии. |
| Освоенные умения: Определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть | Умение определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать | Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы |

¹³ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|--|--|--|
| <p>взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности</p> | <p>собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности</p> | |
|--|--|--|

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2025 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|-------------------------------|--|---|
| ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 | 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 программы учебной дисциплины | 120 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 120 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | |
| практические занятия | 120 |
| <i>Самостоятельная работа</i> ¹⁴ | |
| Промежуточная аттестация | |

¹⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов ¹⁵ , формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Общие сведения о туризме | | 14/12 | |
| Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Туризм: определение туризма и понятие турист.</p> <p>Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки.</p> <p>Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense); наречия частотности.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.</p> <p>Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> | <p>7</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>3</p> <p>3</p> | <p>ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09</p> |
| Тема 1.2. | Содержание учебного материала | 7 | |

¹⁵ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|---|--|--------------|-------------------------------|
| Стратегия туристического бизнеса | Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме. Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки. | 1 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Фразы согласия или несогласия. | 3 | |
| | Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений. | 3 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 2. Организация путешествий | | 63/54 | |
| Тема 2.1. Виды путешествий | Содержание учебного материала | 7 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы. | 1 | |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров. | 3 | |
| | Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии. | 3 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| Тема 2.2. | Содержание учебного материала | 7 | |

| | | | |
|--|---|----------|-------------------------------|
| Путешествие по воздуху | Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free; правила безопасности в самолете; сокращения и символы, принятые в авиаперевозках; чтение авиабилета, монитора в аэропорту. Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение. | 1 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы. | 3 | |
| | Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений. | 3 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет | | |
| | | | |
| Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта | Содержание учебного материала | 7 | |
| | Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста. Числительные; будущее время (The Future Indefinite); The Present Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен | 1 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |

| | | | |
|--|--|----------|-------------------------------|
| | Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос. | 3 | |
| | Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте. | 3 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.4. Круизы | Содержание учебного материала | 7 | |
| | Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме. Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран» | | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Изменение планов, отмена брони. | 3 | |
| | Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов. | 3 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Содержание учебного материала | 7 | |
| Тема 2.5. Международные путешествия | Содержание учебного материала | | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт. Образование прилагательных; модальные глаголы долженствования; советы и предложения; глагол «will»; артикли с географическими названиями и именами собственными; абстрактные понятия. Настоящее перфектное время о прошлом опыте. | 1 | |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; | | |

| | | | |
|--|--|----------|-------------------------------|
| | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия. | 3 | |
| | Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника. | 3 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.6. | Содержание учебного материала | 7 | |
| Пешеходные туры | Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе. Сравнение времен настоящего совершенного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование. | | OK 02-03 OK 04-06 OK 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | 1 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Составление пешеходных маршрутов. | 3 | |
| | Графическое изображение маршрутов, работа с картой. | 3 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.7. | Содержание учебного материала | 7 | |
| Экскурсии по городу. | Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.); городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси); развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы). Описание процессов изготовления национальных напитков. | | OK 02-03 OK 04-06 OK 09 |
| Туристические информационные центры | Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли. | 1 | |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); | | |

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

| | | | |
|---|---|-------------------------------|-------------------------------|
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов. | 3 | |
| | Письмо-извинение на жалобу клиента. | 3 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 3. Гостиничное обслуживание | | 28/24 | |
| Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания | Содержание учебного материала | 7 | |
| | Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах). | 1 | OK 02-03 OK 04-06 OK 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства. | 3 | |
| | Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице. | 3 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3.2. Виды апартаментов | Содержание учебного материала | 7 | |
| Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала). | 1 | OK 02-03 OK 04-06 OK 09 | |
| Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | | |

| | | | |
|---|--|----------|-------------------------------|
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи. | 3 | |
| | Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений. | 3 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3.3. Виды услуг в гостинице | Содержание учебного материала | 7 | |
| | Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат. Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предложениями for/since. | 1 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице. | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3.4. Питание | Содержание учебного материала | 7 | |
| | Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом. Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + much(many)/прилагательное/(not) enough. | 1 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |

| | | | | |
|---|---|--------------|-------------------------------|--|
| | Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане. | 6 | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| Раздел 4. Развитие и организация туризма | | 35/30 | | |
| Тема 4.1. Работа туристических агентств | Содержание учебного материала | 7 | | |
| | Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры. Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения. | 1 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 | |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | | |
| | Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи. | 6 | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| | | | | |
| Тема 4.2. Расчеты. Деньги | Содержание учебного материала | 7 | | |
| | Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты. Прямая/косвенная речь; правило согласования времен. | 1 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 | |
| | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | | |
| | Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты. | 6 | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| | | | | |
| Тема 4.3. | Содержание учебного материала | 7 | | |

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

| | | | |
|---------------------------------|---|------------|--|
| | особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Собеседование о приеме на работу. | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| Всего: | | 120 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

2. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва: КноРус, 2023. — 340 с. — ISBN 978-5-406-10447-7.—Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/945200>

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

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

5. Киреева, И.А., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания: учебное пособие / И.А. Киреева, Т.И. Галеева. — Москва: КноРус, 2023. — 135 с. — ISBN 978-5-406-10340-1. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/944964>

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

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

8. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. – 8-е

изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 264 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09890-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471034>

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

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

11. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (А2-В2): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 184 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09287-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474378>

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

13. 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> .

14. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45432-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/269894> .

3.2.2. Дополнительные источники

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (А1–А2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12385-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475086>

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (В1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471604>

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ¹⁶ | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | <p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p> | <p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | | |

¹⁶ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СПЦ.07 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2025 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 СПЦ.07 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

| | | |
|--|--|---|
| | | службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. |
|--|--|---|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 68 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 38 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| практические занятия | 38 |
| <i>Самостоятельная работа</i> ¹⁷ | - |
| Промежуточная аттестация | 6 |

¹⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, ак. ч. / в т. ч. в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций и личностных результатов ¹⁸ , формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях | | 20/10 | |
| Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. Чрезвычайные ситуации социального происхождения. Терроризм и меры по его предупреждению. Основы пожаробезопасности и электробезопасности</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие № 1. Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера</p> <p>Практическое занятие № 2. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся*</p> | <p>8</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>–</p> | <p>ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ...</p> |
| Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия массового поражения | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Ядерное оружие и его поражающие факторы. Действия населения в очаге ядерного поражения. Химическое оружие и его характеристика. Действия населения в очаге химического поражения. Средства индивидуальной защиты населения</p> <p>2. Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге</p> | <p>8</p> <p>4</p> | |

¹⁸ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|---|---|--------------|--|
| | биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности. Средства коллективной защиты населения | | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ... |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие № 3. Правила поведения и действия в очаге химического и биологического поражения | 2 | |
| | Практическое занятие № 4. Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся* | – | |
| Тема 1.3. | Содержание учебного материала | 4 | |
| Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях | 1. Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ... |
| | 2. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 5. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся* | – | |
| Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки | | 48/18 | |
| Модуль «Основы военной службы» (для юношей) | | 48/18 | |
| Тема 2.1. | Содержание учебного материала | 10 | |
| Основы военной безопасности Российской Федерации | 1. Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан | 6 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ... |
| | 2. Организация обороны Российской Федерации | | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие № 6. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи | 2 | |
| | Практическое занятие № 7. Общая физическая и строевая подготовка | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся* | – | |
| Тема 2.2. | Содержание учебного материала | 10 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| Вооруженные Силы Российской Федерации | 1. Русская военная сила – от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил | 6 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ... |
| | 2. Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами | | |
| | 3. Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 гг | | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие № 8. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи | 2 | |
| | Практическое занятие № 9. Общая физическая и строевая подготовка | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся* | – | |
| Тема 2.3. | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ... |
| Воинская обязанность в Российской Федерации | 1. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу | 6 | |
| | 2. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу | | |
| | 3. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 10. Обязательная подготовка граждан к военной службе | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся* | – | |
| Тема 2.4. | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ... |
| Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России | 1. Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ | 6 | |
| | 2. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации | | |
| | 3. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество | | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие № 11. Воинские звания и военная форма одежды военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации | 2 | |
| | Практическое занятие № 12. Общая физическая и строевая подготовка | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся* | – | | |
| Тема 2.5. | Содержание учебного материала | 10 | |

| | | | |
|---|--|--------------|--|
| Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации | 1. Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих | 6 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ... |
| | 2. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы | | |
| | 3. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба | | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие № 13. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации | 2 | |
| | Практическое занятие № 14. Общая физическая и строевая подготовка | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся* | | – | |
| Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек) | | 48/18 | |
| Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи | Содержание учебного материала | 24 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ... |
| | 1. Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи | 14 | |
| | 2. Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма | | |
| | 3. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях | | |
| | В том числе практических занятий | 10 | |
| | Практическое занятие № 6. Общие принципы оказания первой медицинской помощи | 2 | |
| | Практическое занятие № 7. Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца) | 2 | |
| | Практическое занятие № 8. Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела | 2 | |
| | Практическое занятие № 9. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур | 2 | |
| | Практическое занятие № 10. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся* | | – | |
| Тема 2.2. | Содержание учебного материала | 12 | |

| | | | |
|---------------------------------------|---|-----------|--|
| Профилактика инфекционных заболеваний | 1. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний | 10 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ... |
| | 2. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами | | |
| | 3. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 11. Правила госпитализации инфекционных больных | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся* | – | |
| Тема 2.3. | Содержание учебного материала | 12 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК ... |
| Обеспечение здорового образа жизни | 1. Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие | 6 | |
| | 2. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах | | |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | Практическое занятие № 12. Показатели здоровья и факторы, их определяющие | 2 | |
| | Практическое занятие № 13. Оценка физического состояния | 2 | |
| | Практическое занятие № 14. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся* | – | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| Всего: | | 68 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Айзман, Р.И., Безопасность жизнедеятельности для специальности "Гостиничный сервис": учебное пособие / Р.И. Айзман, Н.С. Шуленина. — Москва: КноРус, 2022. — 191 с. — ISBN 978-5-406-09531-7. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/943179>

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

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

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

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

6. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-406-08196-9. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/939366>

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

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

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

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

11. Безопасность жизнедеятельности / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-507-45693-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279821> .

12. Бектобеков, Г. В. Пожарная безопасность / Г. В. Бектобеков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 88 с. — ISBN 978-5-507-45689-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279806> .

13. Менумеров, Р. М. Электробезопасность: учебное пособие для СПО / Р. М. Менумеров. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-8114-8191-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173112> .

3.2.2. Дополнительные источники

1. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

2. Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2006 г. N 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»

3. Постановление Правительства РФ от 31 декабря 1999 г. N 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»

4. Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ

5. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10.01.2002 г. N 7-ФЗ

6. Федеральный закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008 г. N 123-ФЗ

7. Федеральный закон «О воинской обязанности и воинской службе» от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ¹⁹ | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| <p>Освоенные знания: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении</p> | <p>Знание принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основ военной службы и обороны государства; задач и основных мероприятий гражданской обороны; способов защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организации и порядка призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; области применения</p> | <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) |

¹⁹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|--|---|--|
| <p>(оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p> | <p>получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим.</p> | |
| <p>Освоенные умения: организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим | | |
|--|--|--|

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.03 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

2025 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

СГЦ.03 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|---|---|
| ОК 08 | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности. | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 146 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 138 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 2 |
| практические занятия | 138 |
| <i>Самостоятельная работа</i> ²⁰ | 4 |
| Промежуточная аттестация | |

²⁰ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов ²¹ , формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности | | 16/12 | |
| Тема 1.1. | Содержание учебного материала | 16 | |
| Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни. | <p>Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры. Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха.</p> <p>Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования.</p> <p>Социально-биологические основы физической культуры. Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, вращивание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека.</p> <p>Основы здорового образа и стиля жизни.</p> <p>Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных</p> | 4 | ОК 08 |

²¹ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|-----------------------------------|---|--------------|-------|
| | <p>занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма.</p> <p>Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокинезия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе профессиональной деятельности, средствами физического воспитания.</p> <p>Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания.</p> | | |
| | <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p> | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 12 | |
| | Выполнение комплексов дыхательных упражнений | 2 | |
| | Выполнение комплексов утренней гимнастики | 2 | |
| | Выполнение комплексов упражнений для глаз | 1 | |
| | Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки | 1 | |
| | Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела | 1 | |
| | Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия | 1 | |
| | Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушением осанки в грудном и поясничном отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса | 2 | |
| | Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности | 52/45 | |
| Тема 2.1. Общая физическая | Содержание учебного материала | 9 | |
| | Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. | 1 | ОК 08 |

| | | | |
|----------------------------------|--|----------|-------|
| подготовка | Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязь развития 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. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых упражнений, комплексов обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. | 2 | |
| | Подвижные игры различной интенсивности. | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.2. Легкая атлетика | Содержание учебного материала | 9 | |
| | Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину. | 1 | ОК 08 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий. | 2 | |
| | На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой. | 3 | |
| | На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей: -воспитание быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой. | 3 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | | | |
| Тема 2.3. Спортивные игры | Содержание учебного материала | 5 | |
| | Баскетбол Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча: двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на | 1 | ОК 08 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>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.</p> <p>Волейбол.</p> <p>Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Учебная игра.</p> <p>Футбол.</p> <p>Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяча: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра.</p> <p>Гандбол.</p> <p>Техника нападения. Перемещения и остановки игроков. Владение мячом: ловля, передача, ведение, броски. Техника защиты. Стойка защитника, перемещения, противодействия владению мячом (блокирование игрока, блокирование мяча, выбивание). Техника игры вратаря: стойка, техника защиты, техника нападения. Тактика нападения: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика защиты: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика игры вратаря. Учебная игра.</p> <p>Бадминтон.</p> <p>Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки, удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева. Подачи в бадминтоне: снизу и сбоку. Приёма волана. Тактика игры в бадминтон.</p> <p>Особенности тактических действий спортсменов, выступающих в одиночном и парном разряде. Защитные, контратакующие и нападающие тактические действия. Тактика парных встреч: подачи, передвижения, взаимодействие игроков. Двусторонняя игра.</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|--|----------|-------|
| | <p>Настольный теннис. Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра.</p> | | |
| | <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p> | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры. | 2 | |
| | На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой. | 1 | |
| | <p>На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема | 2.4. Содержание учебного материала | 5 | |
| Атлетическая гимнастик (девушки) | <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-</p> | 1 | ОК 08 |

| | | | |
|---------------------------------------|---|----------|-------|
| | <p>аэробики, исходные положения, упражнения различной направленности. Техника выполнения движений в шейпинге: общая характеристика шейпинга, основные средства, виды упражнений.</p> <p>Техника выполнения движений в пилатесе: общая характеристика пилатеса, виды упражнений.</p> <p>Техника выполнения движений в стретчинг-аэробике: общая характеристика стретчинга, положение тела, различные позы, сокращение мышц, дыхание.</p> <p>Соединения и комбинации: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод".</p> <p>Методы регулирования нагрузки в ходе занятий аэробикой. Специальные комплексы развития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий.</p> | | |
| | <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p> | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники выполнения отдельных элементов и их комбинаций | 2 | |
| | На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой. | 1 | |
| | На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей: | 1 | |
| | -воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема | 2.5. Содержание учебного материала | 7 | |
| Атлетическая гимнастик (юноши) | <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.</p> | 1 | ОК 08 |

| | | | |
|------------------------------------|---|----------|-------|
| | <p>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>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p> | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, с отягощениями. | 2 | |
| | На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой. | 2 | |
| | <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; - воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой; <p>воспитание гибкости через включение специальных комплексов упражнений.</p> | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.6. Лыжная подготовка | Содержание учебного материала | 8 | |
| | <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</p> | 1 | ОК 08 |

| | | | | |
|-----------------|-------------|--|----------|-------|
| | | <p>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). 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. Кроссовая подготовка.</p> <p>Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км.</p> | | |
| | | <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p> | | |
| | | В том числе практических и лабораторных занятий | 7 | |
| | | На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники изучаемого вида спорта. | 2 | |
| | | На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой. | 2 | |
| | | На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей на основе использования средств изучаемого вида спорта: | 3 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема | 2.7. | Содержание учебного материала | 9 | |
| Плавание | | <p>Плавание способами кроль на груди, кроль на спине, брасс на груди. Старты в плавании: из воды, с тумбочки. Поворот: плоский закрытый и открытый. Проплывание дистанций до 100 метров избранным способом. Прикладные способы плавания.</p> | | |
| | | <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> | 1 | ОК 08 |

| | | | |
|---|---|--------------|-------|
| | средства профилактики перенапряжения | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники плавания. | 3 | |
| | На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой. | 3 | |
| | На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей в процессе занятий плаванием: | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) | | 14/12 | |
| Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов | Содержание учебного материала | 7 | ОК 08 |
| | Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. | 1 | |
| | Средства, методы и методика формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. | | |
| | Средства, методы и методика формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям. | | |
| | Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП. | | |
| Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения | | | |
| В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | | |
| Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых | 3 | | |

| | | | |
|---|--|----------|-------|
| | двигательных действий. | | |
| | Формирование профессионально значимых физических качеств. | 3 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3.2. Военно – прикладная физическая подготовка. | Содержание учебного материала | 7 | ОК 08 |
| | Строевая, физическая, огневая подготовка. Строевая подготовка. Строевые приёмы, навыки чёткого и слаженногвыполнения совместных действий в строю. Физическая подготовка. Основные приёмы борьбы (самбо, дзюдо, рукопашныйбой): стойки, падения, самостраховка, захваты. броски, подсечки, подхваты, подножки, болевые и удушающие приёмы, приёмы защиты, тактика борьбы. Удары рукой и ногой, уход от ударов в рукопашном бою. Преодоление полосы препятствий. Безопорные и опорные прыжки, перелезание, прыжки в глубину, соскакивания и выскакивания, передвижение по узкой опоре. Огневая подготовка. Навыки обращения с оружием, приёмы стрельбы с прицеливанием по неподвижным мишеням, в условиях ограниченного времени. | 1 | |
| | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Разучивание, закрепление и выполнение основных приёмов строевойподготовки. | 1 | |
| | Разучивание, закрепление и совершенствование техники обращения соружием. | 1 | |
| | Разучивание, закрепление и совершенствование техники основных элементов борьбы. | 1 | |
| | Разучивание, закрепление и совершенствование тактики ведения борьбы. | 1 | |
| | Учебно-тренировочные схватки. | 1 | |
| | Разучивание, закрепление и совершенствование техники преодоления | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| Всего: | | 146 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный комплекс.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бишаева, А.А., Физическая культура: учебник / А.А. Бишаева, В.В. Малков. — Москва: КноРус, 2022. — 379 с. — ISBN 978-5-406-08822-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/941740>

2. Быченков, С. В. Физическая культура: учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 122 с. – ISBN 978-5-4486-0374-7, 978-5-4488-0195-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/77006>

3. Виленский, М.Я., Физическая культура: учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва: КноРус, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-406-09867-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/943895>

4. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин; под научной редакцией С. В. Новаковского. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 125 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10154-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453245>

5. Киреева, Е.А., Физическая культура. Практикум: учебное пособие / Е.А. Киреева. — Москва: Русайнс, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-4365-8733-2. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/942696>

6. Кузнецов, В.С., Физическая культура: учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва: КноРус, 2018. — 256 с. — ISBN 978-5-406-06281-4. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/926242>

7. Тиханова, Е.И., Физическая культура. Практикум: учебно-методическое пособие / Е.И. Тиханова. — Москва: Русайнс, 2022. — 96 с. — ISBN 978-5-4365-9021-9. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/942729>

8. Федонов, Р.А., Физическая культура: учебник / Р.А. Федонов. — Москва: Русайнс, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-4365-6697-9. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/939962>

9. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 599 с. – (Профессиональное образование). – ISBN

978-5-534-13554-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475342>

10. Элективные курсы по физической культуре. Практическая подготовка: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Зайцев, В. Ф. Зайцева, С. Я. Луценко, Э. В. Мануйленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 227 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13379-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476678>

11. Бардамов, Г. Б. Базовая подготовка к сдаче нормативов комплекса ГТО / Г. Б. Бардамов, А. Г. Шаргаев, С. В. Бадлуева. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-507-44133-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/255971> .

12. Базовые и новые виды физкультурно-спортивной деятельности: спортивные игры / В. П. Овчинников, А. М. Фокин, О. А. Габов [и др.]; Под ред.: Овчинников В. П.. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 152 с. — ISBN 978-5-507-45118-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/284144> .

13. Журин, А. В. Волейбол. Техника игры / А. В. Журин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 56 с. — ISBN 978-5-507-46039-7. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/295964> .

14. 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> .

15. Агеева, Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 68 с. — ISBN 978-5-507-45936-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292016> .

3.2.2. Дополнительные источники

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. – 3-е изд., испр. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 493 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02309-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471143>

2. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богаченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 424 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02612-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469681>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ²² | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>Основы здорового образа жизни;</p> <p>Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>Средства профилактики перенапряжения</p> | <p>Знать роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения.</p> | <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Экспертная оценка усвоения теоретических знаний в процессе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов, - тестирование; <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях; - при ведении календаря самонаблюдения; - при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий (занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха; - при тестировании в контрольных точках. <p>Лёгкая атлетика.</p> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину); - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики. |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p> | <p>Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p> | <p>- на практических занятиях;</p> <p>- при ведении календаря самонаблюдения;</p> <p>- при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий (занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха;</p> <p>- при тестировании в контрольных точках.</p> <p>Лёгкая атлетика.</p> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину); - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики. |

²² В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Спортивные игры. Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники базовых элементов, -техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование), -техничко-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. |
|--|--|---|

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.04 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ**

2025 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 СГ.04 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--------------|---|---|
| ОК 01, ОК 03 | <p>применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития:</p> <p>составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов.</p> <p>- производить оплату с применением различных видов платежных средств.</p> <p>определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей.</p> <p>-выбирать продукты страхования; оформлять налоговую декларацию; оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер.</p> <p>нормативные основания по защите прав потребителей;</p> <p>выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке.</p> | <p>структуры семейного бюджета и экономики семьи</p> <p>банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование. расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания.</p> <p>виды платежных средств.</p> <p>страхование и его виды.</p> <p>налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация).</p> <p>правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг.</p> <p>признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</p> <p>основы предпринимательства.</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 36 |

| | |
|---|----|
| в т.ч. в форме практической подготовки | 12 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 24 |
| практические занятия | 12 |
| <i>Самостоятельная работа</i> ²³ | |
| Промежуточная аттестация | |

²³ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов ²⁴ , формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Личное финансовое планирование | | 6/4 | |
| Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 03 |
| | 1. Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета. | | |
| | 2. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT–анализ как один из способов принятия решений. | 2 | |
| | 3. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Практическое занятие 1. Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения) | 2 | |
| | Практическое занятие 2. Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета. | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы | | 10/6 | |
| Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 03 |
| | Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов. | 1 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 1 | |

²⁴ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|--------------------------------------|--|------------|--------------------------|
| | Практическое занятие 3. Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.2. Банковские депозиты | Содержание учебного материала | 3 | ОК 01, ОК 03 |
| | Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту. | 1 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Практическое занятие 4. Оценка условий и составление Депозитного договора. | 1 | |
| | Практическое занятие 5. Расчет доходности вложений по депозитному счету. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.3. Банковские кредиты | Содержание учебного материала | 2 | ОК 03 |
| | Кредиты, виды банковских кредитов для физических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Сбор и анализ информации о кредитных продуктах. Понятие микрозайма. Уменьшение стоимости кредита. Чтение и анализ кредитного договора. Кредитная история. Кредит как часть личного финансового плана. Типичные ошибки при использовании кредита. | 1 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 1 | |
| | Практическое занятие 5. Практикум: кейс – Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.4. Инвестиции | Содержание учебного материала | 3/2 | |
| | Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции, облигации, вклады в Инвестиционные фонды (ПИФы), биржевые инвестиционные фонды (ETF) Сроки и доходность инвестиций. Фондовый рынок и его инструменты. Как делать инвестиции. Как анализировать информацию об инвестировании денежных средств. Место инвестиций в личном финансовом плане. | 1 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Практическое занятие 6. Практикум. Кейс – «Куда вложить деньги» | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 3. Страхование | | 4/2 | |
| Тема 3.1. Страхование | Содержание учебного материала | 4 | ОК 03 ПК 1.3, ПК 1.4. |
| | Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Значение | 2 | |

| | | | |
|---|--|------------|-----------------------|
| | основных положений договор страхования. Виды страхования в России. Страховые компании, услуги для физических лиц. Льготные условия и налоговые льготы. Страхование на транспорте. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Практическое занятие 7. Оформление договора на страхование жизни | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 4. Налоги | | 4/2 | |
| Тема 4.1. Налоги | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Понятие налоги. Работа налоговой системы в РФ. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы. Виды налогов для физических лиц, в том числе на доходы по вкладам. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов. | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Практическое занятие 8. Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации. | 1 | |
| | Практическое занятие 9. Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 5. Денежное обращение | | 3/1 | |
| Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции | Содержание учебного материала | 3 | ОК 3 , ПК 1.3. |
| | Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др. Инструменты денежного рынка. Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом. | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 1 | |
| | Практическое занятие 10. Заполнение документов по расчетно-кассовой операции. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 6. Пенсия | | 3/1 | |
| Тема 6.1. Пенсия | Содержание учебного материала | 3 | ОК 03 |
| | Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. | 2 | |

| | | | |
|---|--|------------|--------------|
| | Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 1 | |
| | Практическое занятие 11. Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 7. Распознавание мошеннических операций | | 2/1 | |
| Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Защита прав потребителей. Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества. Мошенничества с банковскими картами. Махинации с кредитами. Мошенничества с инвестиционными инструментами по специальности. | 4 | ОК 03 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 1 | |
| | Практическое занятие 12. Практикум. Кейс – «Заманчивое предложение» | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 8. Создание собственного дела | | 4/1 | |
| Тема 8.1. Предпринимательство | Содержание учебного материала | | |
| | 1. Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист. | 3 | ОК 03 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 1 | |
| | Практическое занятие 12. Разработка бизнес-плана | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| Всего: | | 36 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. – Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с.
2. Жданова А.О., Зятков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 48 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 154 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13794-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/466897> (дата обращения: 13.09.2021).
2. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-507-45254-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292901> .

3.2.3. Дополнительные источники

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;
2. Видео-уроки <http://www.fgramota.org/video/?video=avto>
3. Электронная книга и финансовая игра <http://www.fgramota.org>
4. Центральный Банк Российской Федерации <https://cbr.ru>
5. Министерство финансов Российской Федерации <https://minfin.gov.ru/ru/>
6. Пенсионный фонд Российской Федерации <https://pfr.gov.ru>
7. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богашенко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 424 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02612-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469681>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ²⁵ | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Структуры семейного бюджета и экономики семьи</p> <p>Банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, облигации, инвестирование.</p> <p>Расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания.</p> <p>Виды платежных средств.</p> <p>Страхование и его виды.</p> <p>Налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация).</p> <p>Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг.</p> <p>Признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</p> | <p>Применять знания о составных частях семейного бюджета при формировании финансового плана.</p> <p>Применять знания о продуктах предлагаемых банковской системой при принятии решения об использовании конкретных продуктов.</p> <p>Демонстрировать знания о видах платежных средств, страховании и его видах, налогах, правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг, признаках мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</p> | <p>Тестирование по темам курса</p> <p>Экспертная оценка</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ.</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,</p> <p>профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития:</p> <p>- составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов.</p> | <p>Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p> | |

²⁵ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - производить оплату с применением различных видов платежных средств. - определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. -выбирать продукты страхования; - оформлять налоговую декларацию; - оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер. - нормативные основания по защите прав потребителей; - выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке | | |
|--|--|--|

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА**

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 03–06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 | <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства | <ul style="list-style-type: none"> – сущность, характерные черты и история развития менеджмента; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – стили управления, коммуникации – современные методы и инструменты менеджмента; – основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг; – принципы бережливого производства; – основы системы 5S и цели ее применения |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 48 |
| В т.ч. в форме практической подготовки | 12 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 36 |
| практические занятия | 12 |

| | |
|---|--|
| <i>Самостоятельная работа</i> ²⁶ | |
| Промежуточная аттестация | |

²⁶ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов ²⁷ , формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|--|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты | Содержание учебного материала | 4/2 | ОК 01, ОК 03–06 |
| | Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации). Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Лин-менеджмент и его особенности. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Практическое занятие 1. Разработка карты потока создания ценности (картирование) | 2 | |
| Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия) | Содержание учебного материала | 6/2 | ОК 01, ОК 03–06 |
| | Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия). Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия). Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |

²⁷ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|--|---|-------------|--------------------|
| | Практическое занятие 2. Сбор статистических данных для выстраивания системы качества оказания транспортных услуг | 2 | |
| Тема 1.3. Бережливое производство | Содержание учебного материала | 4/2 | ОК 01, ОК 03–06 |
| | Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Практическое занятие 3. Моделирование производственных процессов транспортного предприятия (организации) | 2 | |
| Тема 1.4. Инструменты менеджмента | Содержание учебного материала | 10/4 | ОК 01, ОК 03–06 |
| | Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования. Организация стратегического планирования. Организационные структуры управления предприятием: Понятие и элементы, Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика. Применение метода Lean Six Sigma. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный | 6 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Практическое занятие 4. Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования» | 1 | |
| | Практическое занятие 5. Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда | 1 | |
| | Практическое занятие 6. Имитационная игра «организация деятельности транспортного предприятия». Разработка кайдзен предложения | 2 | |
| Тема 1.5. Системы методов | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 03–06 |
| | Понятие метод управления. Система методов управления: | 4 | |

| | | | |
|---|---|------------|--------------------|
| управления | административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения. Особенности применения тех или иных методов управления на транспортном предприятии (организации) | | |
| Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 03–06 |
| | Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации | 4 | |
| Тема 1.7. Процесс принятия решений | Содержание | 4/2 | ОК 01, ОК 03–06 |
| | Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений. | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Практическое занятие 7. Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности | 2 | |
| Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство | Содержание | 3/2 | ОК 01, ОК 03–06 |
| | Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента | 1 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Практическое занятие 8. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом» | 2 | |
| Тема 1.9. Управление персоналом | Содержание | 3/2 | ОК 01, ОК 03–06 |
| | История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем | 1 | |

| | | | |
|---------------------------------|---|-----------|--|
| | месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Практическое занятие 9. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом» | 2 | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| Всего: | | 48 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Вдовин, С. М. Система менеджмента качества организации: учебное пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 299 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/768. - ISBN 978-5-16-005070-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860359> (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Вумек, Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс; пер. с англ. - 12-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 472 с. - ISBN 978-5-9614-6829-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815955> (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

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

4. Лайкер, Д. К. Лидерство на всех уровнях бережливого производства: Практическое руководство / Лайкер Д.К. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 336 с. ISBN 978-5-9614-6858-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002577> (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

5. Цветков, А. Н. Основы менеджмента: учебник для спо / А. Н. Цветков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-5803-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156404> (дата обращения: 17.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Хрисониди В.А. Основы бережливого производства. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента для направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов. – пос. Яблоновский, 2019. – 23 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ²⁸ | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность, характерные черты и история развития менеджмента; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – стили управления, коммуникации – современные методы и инструменты менеджмента – основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг, – принципы бережливого производства; – основы системы 5S и цели ее применения | <p>Демонстрация умения правильно применять термины и определения</p> | <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства. | <p>Демонстрация на практических занятиях отработанных умений по планированию и организации работы деятельности предприятия, выстраиванию системы мотивации, принятия решений, применения основ бережливого производства</p> | |

²⁸ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

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

2025 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

ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 68 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 40 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия | 40 |
| <i>Самостоятельная работа</i> ²⁹ | |
| Промежуточная аттестация | - |

²⁹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов ³⁰ , формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности | | 28/16 | |
| Тема 1.1. Основы теории услуг | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. Классификация услуг по принципам: вещественности или невещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличностные, простые и сложные и т.д. Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его особенности. Покупательский риск в сфере услуг. Маркетинговая среда предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Характеристика основных показателей услуг</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> | <p>16</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> | <p>ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09</p> |
| Тема 1.2. Сущность системы сервиса | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической документации, доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей, сбор и систематизация информации,</p> | <p>12</p> <p>4</p> | <p>ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09</p> |

³⁰ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|--|---|--------------|---------------------------------|
| | формирование постоянной клиентуры рынка. Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный. Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д. Основные подходы к осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | Характеристика классификации потребностей в услугах | 8 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 2. Организация сервисной деятельности | | 30/16 | |
| Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг | Содержание учебного материала | 16 | |
| | <p>Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения услуг. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису.</p> <p>Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека.</p> <p>Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности.</p> <p>Формы и методы обслуживания потребителей. Формы: обслуживание потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов товаров. Методы: обслуживание специалистом по сервису, самообслуживание, экспресс-обслуживание и т.д.</p> <p>Обслуживание потребителей в контактной зоне. Понятие «контактной зоны». Соответствие контактной зоны характеру и содержанию сервисной деятельности; техническая оснащенность; помещения; образцы изделий; описание услуг; стоимость услуг.</p> <p>Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника: не причинять потребителю услуги неудобства без крайней необходимости, не допускать возникновения у него болезненных или неприятных ощущений, быть обходительным, любезным. Культура сервиса.</p> | 8 | ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09 |

| | | | |
|---------------------------------|---|-----------|---------------------------------|
| | <p>Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков.</p> <p>Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги.</p> <p>Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качества: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению).</p> <p>Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.</p> | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | Уточнение характеристик и специфики предоставления различных услуг | 4 | |
| | Определение качества сервисных услуг | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.2. | Содержание учебного материала | 14 | |
| Осуществление услуг | <p>Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги. Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самостоятельный туризм. Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самостоятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания.</p> <p>Комплекс услуг. Дополнительные услуги.</p> | 6 | ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства | 8 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Промежуточная аттестация | | 6 | |
| Всего: | | 68 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бражников, М. А. Сервисология: учебное пособие для вузов / М. А. Бражников. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 144 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13343-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476975>

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

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

4. Рамендик, Д. М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 212 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10855-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475383>

5. Михайлова, Н. К. История гостеприимства / Н. К. Михайлова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 92 с. — ISBN 978-5-507-44980-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266825> .

6. 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> .

7. Любецкая, Т. Р. Организация обслуживания в индустрии питания: учебник для СПО / Т. Р. Любецкая. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-8117-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171862> .

3.2.2. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ³¹ | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: знание истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, знание классификаций услуг и сервиса; знание методов мониторинга рынка услуг; знание правил обслуживания потребителей услуг. | Описание методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей. | Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Экспертная оценка выполнения практических заданий. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины умение описывать методы мониторинга рынка услуг; умение воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг; умение поиска и применения правовых документов. | Описание методов мониторинга рынка услуг; Воспроизведение правил обслуживания потребителей; Подбор нормативно-правовых документов | |

³¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

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

2025 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
ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА
И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03-05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

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

| | | |
|--|--|--|
| | | рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта. |
|--|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 54 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 32 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| практические занятия | 32 |
| <i>Самостоятельная работа</i> ³² | |
| Промежуточная аттестация | |

³² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов ³³ , формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности | | 10/2 | |
| Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.</p> <p>Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий</p> <p>Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.</p> <p>Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности</p> | <p>10</p> <p>8</p> | <p>ОК 01 ОК 03-05 ОК 09</p> |

³³ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|--|---|------------|----------------------------|
| | создания новых товаров | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее» | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор | | 8/2 | |
| Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01 ОК 03-05 ОК 09 |
| | Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей. | | |
| | Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения. разработка товарной модификации, ввод товара. | 6 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 3. Создание собственного дела | | 8/2 | |
| Тема 3.1. Создание собственного дела | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01 ОК 03-05 ОК 09 |
| | Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up. | | |
| | Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации. | 6 | |
| | Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для | 2 | |

| | | | | |
|---|--|-------------|----------------------------|----------|
| | государственной регистрации. | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| Раздел 4. Технология бизнес-планирования | | 22/8 | | |
| Тема 4.1. Технология бизнес-планирования | Содержание учебного материала | 22 | ОК 01 ОК 03-05 ОК 09 | |
| | Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана | 14 | | |
| | Методики разработки бизнес-плана | | | |
| | Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана | | | |
| | План маркетинга | | | |
| | План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах; структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания | | | |
| | Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита) | | | |
| | Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение | | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | | 8 |
| | Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности | | | 2 |
| | Разработка маркетингового и финансового планов | | | 2 |
| Подготовка инвестиционного предложения | 2 | | | |
| Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах. | 2 | | | |
| Промежуточная аттестация | | | | |
| Всего: | | 54 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостеприимства», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

2. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 111 с. – ISBN 978-5-4486-0152-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/72807>

3. Ковальчук, А.П., Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса.: учебное пособие / А.П. Ковальчук. — Москва: КноРус, 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-406-08823-4. — URL:<https://book.ru/book/941146> (дата обращения: 13.07.2022). — Текст: электронный.

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

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

6. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-507-44809-8. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266711> .

7. Темякова, Т. В. Основы экономики организации: экономика и предпринимательство в туризме / Т. В. Темякова, А. В. Вавилина. — Санкт-Петербург: Лань,

2023. — 228 с. — ISBN 978-5-507-45381-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302597> .

8. 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> .

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ³⁴ | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; | Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении; Нормативно-правовой документации; Психологию коллектива | Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных |

³⁴ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|---|---|---|
| <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания</p> | <p>и личности; Основы предпринимательской деятельности; Основы маркетинга; Основы финансовой грамотности; Правила оформления документов; Правила составления бизнес-планов;</p> | <p>презентаций; - решение ситуационных задач.</p> |
|---|---|---|

| | | |
|--|--|--|
| <p>презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в</p> | | |
|--|--|--|

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

| | | |
|---|--|--|
| <p>правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;</p> <p>составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;</p> <p>использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;</p> <p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей</p> | | |
|---|--|--|

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

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

2025 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
ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 48 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 28 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 20 |

| | |
|---|----|
| практические занятия | 28 |
| <i>Самостоятельная работа</i> ³⁵ | |
| Промежуточная аттестация | |

³⁵ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов ³⁶ , формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Введение в дисциплину | | 6/- | |
| Тема 1.1. Введение | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. | | |
| | Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса. | | |
| Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права | | 20/8 | |
| Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки | 4 | |
| | Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права | | |
| | Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения | | |
| | Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях. | | |
| | Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Понятия и признаки юридического лица | 2 | |
| | Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц | | |
| | Отдельные виды юридических лиц | | |

³⁶ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|--|---|-------------|-------------------------------|
| предприниматели | Индивидуальные предприниматели | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, туроператора ил экскурсионного бюро | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Сделки: понятие, содержание, форма | | |
| | Представительство и доверенность | 2 | |
| | Сроки осуществления и защиты гражданских прав | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Решение ситуационных профессиональных задач | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.4. Обязательственное право | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Общие положения об обязательствах | | |
| | Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии | 2 | |
| | Порядок заключения, изменения и расторжения договора | | |
| | Отдельные виды обязательств | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Защита прав потребителей | | |
| | Международная гостиничная конвенция | 2 | |
| | Общие требования к правилам предоставления услуг | | |
| | Правовое регулирование рекламы | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Решение ситуационных профессиональных задач | 1 | |
| | Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России» | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 3. Трудовое право | | 16/8 | |
| Тема 3.1. Правовое регулирование | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-02 ОК 04-05 |
| | Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения | | |
| | Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ | 2 | |

| | | | |
|---|--|----------|-------------------------------|
| занятости и трудоустройства в Российской Федерации | и локальных нормативных актов | | ОК 09 |
| | Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе | | |
| | Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3.2. Трудовой договор | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора | 2 | |
| | Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок | | |
| | Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения) | | |
| | Трудовой договор и право социального обеспечения | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства | 2 | |
| | Решение ситуационных профессиональных задач | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. | 2 | |
| | Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени | | |
| | Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии | | |
| | Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Решение ситуационных профессиональных задач | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы | 2 | |
| | Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты | | |
| | Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при | | |

| | | | |
|---|---|-------------|-------------------------------|
| | других отклонениях от нормальных условий труда. | | |
| | Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Разбор расчетных листков и расчет различных выплат | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 4. Административное право | | 4/- | |
| Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Административное право как отрасль и его источники | | |
| | Административные правонарушения: понятие, признаки | | |
| | Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. | | |
| | Изучение понятия и видов административных взысканий | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Конституционные нормы защиты нарушенных прав | 2 | |
| | Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП. | | |
| | Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц. | | |
| | Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях. | | |
| | | | |
| Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности | | 10/4 | |
| Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Документ и его функция | 2 | |
| | Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления | | |
| | Требования к составлению и оформлению деловых документов | | |
| | Классификация и структура организационно-распорядительных документов | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 5.2. Основные виды управленческих документов | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Организационные документы | 2 | |
| | Распорядительные документы | | |
| | Виды информационно-справочных документов | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Составления организационных и распорядительных документов гостиницы | 2 | |

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------------------|
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 5.3. Организация работы с документами | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Понятие и принципы организации документооборота | 2 | |
| | Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса | | |
| | Документы по трудовым отношениям | | |
| | Деловая речь и ее грамматические особенности | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| Всего: | | 48 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 182 с. – ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93538>

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

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

4. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов: Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102330>

5. Егоров, В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики: учебное пособие для СПО / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-7924-5. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180803>.

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ³⁷ | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации</p> | <p>Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;</p> | <p>Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий.</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление,</p> | <p>Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет</p> | <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> |

³⁷ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|---------------------------------|----------------------------|--|
| учет и хранение отчетных данных | и хранение отчетных данных | |
|---------------------------------|----------------------------|--|

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

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

2025 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

ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 36 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 22 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 14 |
| практические занятия | 22 |

| | |
|---|--|
| <i>Самостоятельная работа</i> ³⁸ | |
| Промежуточная аттестация | |

³⁸ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов ³⁹ , формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Введение в дисциплину | | 52/28 | |
| Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории | 10 | |
| | История развития менеджмента | | |
| | Развитие туризма и сферы гостеприимства в России Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления | | |
| Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством | Содержание учебного материала | 14 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции. | 6 | |
| | Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства | | |
| | Основные задачи турагента и туроператора. | 8 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве | Содержание учебного материала | 14 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи. | 4 | |
| | Функции и принципы управления. Классификация принципов управления | | |
| | Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства | | |

³⁹ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | | |
|--|-----------|--|-----------|-------------------------------|
| | | В том числе практических и лабораторных занятий | 10 | |
| | | Решение ситуационных задач | 10 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства | 4. | Содержание учебного материала | 14 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | | Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве | 4 | |
| | | Экономическая эффективность | | |
| | | В том числе практических и лабораторных занятий | 10 | |
| | | Выполнение тестовых заданий | 10 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Промежуточная аттестация | | | | |
| Всего: | | | 36 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

2. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме: учебное пособие / Н. И. Гришко. - Минск: РИПО, 2020. - 274 с. - ISBN 978-985-7234-37-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215094> (дата обращения: 03.10.2022). – Режим доступа: по подписке.

3. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле: учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва: КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/944077>

4. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле: учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва: КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/944077>

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

6. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141790> (дата обращения: 03.10.2022). – Режим доступа: по подписке.

7. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 366 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-

10542-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475813>

8. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293000> .

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> .

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ⁴⁰ | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве | Знание: Основных черт современного менеджмента; Внешней и внутренней среды организации; Функций менеджмента; Системы методов управления; Особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности; | Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования. |

⁴⁰ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|--|--|--|
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;</p> <p>формировать организационные структуры управления;</p> <p>учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p> | <p>Умение:</p> <p>Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;</p> <p>Формировать организационные структуры управления;</p> <p>Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p> | |
|--|--|--|

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

2025 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

ОП.09 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-03, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 70 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 46 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 24 |

| | |
|---|-----|
| практические занятия | 466 |
| <i>Самостоятельная работа</i> ⁴¹ | |
| Промежуточная аттестация | |

⁴¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов ⁴² , формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Введение в учебную дисциплину | | 2/- | |
| Тема 1.1. Введение | <p>Содержание учебного материала Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> | 2 | ОК 01-03 ОК 09 |
| Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК. | | 6/2 | |
| Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения. | <p>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.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> | 2 | ОК 01-03 ОК 09 |
| Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики, и функции | <p>Содержание учебного материала Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> | 2 | ОК 01-03 ОК 09 |

⁴² В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|--|--|--------------|-------------------|
| Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-03 ОК 09 |
| | Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы. | 4 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности | | 26/14 | |
| Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-03 ОК 09 |
| | Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов | 4 | |
| | Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| Тема 3.2. Технология обработки графической информации | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-03 ОК 09 |
| | Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop) | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3.3. Компьютерные презентации | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-03 ОК 09 |
| | Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение | 2 | |

| | | | |
|---|---|-------------|-------------------|
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-03 ОК 09 |
| | Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL. | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций. | 2 | |
| | База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки. | 2 | |
| | Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-03 ОК 09 |
| | Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. | 2 | |
| | Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность | | 20/8 | |
| Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-03 ОК 09 |
| | Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. | 4 | |
| | Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции | | |

| | | | |
|--|--|-----------|-------------------|
| | Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Создание Web-страницы | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности | Содержание учебного материала | 12 | ОК 01-03 ОК 09 |
| | Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | 8 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| Всего: | | 70 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационных технологий», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

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

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

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

7. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань,

2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/249632> .

8. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. Д. Зубова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-9348-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/254684> .

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ⁴³ | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p> | <p>Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p> | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов, - тестирования. |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, компьютерные и телекоммуникационные</p> | <p>Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные</p> | |

⁴³ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|---|---|--|
| <p>применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p> | <p>средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p> | |
|---|---|--|

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА
И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА**

2025 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
ОП.05 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА
И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

| | | |
|--|--|--|
| | <p>предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов; разработать план самообразования.</p> | <p>методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных-смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p> |
|--|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 50 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 30 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 18 |

| | |
|---|----|
| практические занятия | 30 |
| <i>Самостоятельная работа</i> ⁴⁴ | |
| Промежуточная аттестация | |

⁴⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов ⁴⁵ , формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства | | 13/6 | |
| Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства | Содержание учебного материала Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике. Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие. | 3 3 | ОК 01-05 ОК 09 |
| Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства | Содержание учебного материала Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства | 2 2 | ОК 01-05 ОК 09 |
| Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма | Содержание учебного материала Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства. Структура доходов. Основные факторы, определяющие доход предприятия | 8 2 | ОК 01-05 ОК 09 |

⁴⁵ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|---|---|-------------|-------------------|
| и гостеприимства | (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг). | | |
| | Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства. | 6 | |
| | Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства | | 14/8 | |
| Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства | 2.1. Содержание учебного материала | 5 | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия | 2 | |
| | Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах | | |
| | Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия. | | |
| | Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах. | | |
| | Капитальные вложения и их эффективность | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 3 | |
| | Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости | 1 | |
| | Оценка потребности в оборотных средствах. | 1 | |
| | Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств. | 1 | |
| Тема 2.2. Трудовые ресурсы | Содержание учебного материала | 7 | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма | 2 | |

| | | | |
|--|---|-------------|-------------------|
| предприятий сфер туризма и гостеприимства | и гостеприимства | | |
| | Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 5 | |
| | Расчет заработной платы. | 1 | |
| | Планирование фонда заработной платы. | 2 | |
| | Планирование фонда рабочего времени и численности персонала | 2 | |
| Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства. | 2 | |
| | Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек | | |
| Раздел 3. Ценообразование на предприятиях сферы туризма и гостеприимства | | 15/8 | |
| Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства | Содержание учебного материала | 7 | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги предприятий туризма и гостеприимства. Видов тарифных планов и тарифная политика. | 3 | |
| | Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Определение цены по системе «Директ-костинг» | 4 | |
| Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность. | 2 | |
| | Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения. | 2 | |
| | Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных | 2 | |

| | | | |
|---|---|-------------|-------------------|
| | услуг | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3.3. Управление доходами от продаж | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства | 2 | |
| | Технологии максимизации доходов | | |
| Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета | | 12/6 | |
| Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов | 2 | |
| | Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта | | |
| | Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса. | 1 | |
| | Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете. | | |
| | Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете | 2 | |
| | Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства. | | |
| | Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам. | 1 | |
| Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами | 1 | | |

| | | | |
|--|--|-----------|-------------------|
| Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства | 2 | |
| | Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений | 2 | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| Всего: | | 50 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

2. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению: учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 106 с. – ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/103263>

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

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

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

6. Тюленева, Т. А. Налогообложение и бухгалтерский учет сервисных предприятий / Т. А. Тюленева. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 312 с. — ISBN 978-5-507-44804-3. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266735> .

7. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-507-

44809-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266711> .

8. Темякова, Т. В. Основы экономики организации: экономика и предпринимательство в туризме / Т. В. Темякова, А. В. Вавилина. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-507-45381-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302597> .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ⁴⁶ | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами | Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методов и форм оплаты труда. Видов и форм стимулирования труда особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства; номенклатуры основных и дополнительных услуг; принципов управления материально-производственными запасами; потребностей в персонале и средствах на оплату труда; учет и порядок ведения кассовых операций; основ экономики и бухгалтерского учета; норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных | Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка учения рассчитывать. |

⁴⁶ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|---|---|--|
| <p> принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно- </p> | <p> ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения </p> | |
|---|---|--|

| | | |
|---|---|--|
| <p>финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания.</p> <p>хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p> | | |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в</p> | <p>Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету предприятия;</p> <p>Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста;</p> <p>Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности.</p> <p>Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.</p> | <p>профессиональной деятельности; Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей; Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.</p> | |
|--|---|--|

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**

2025 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

ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй)» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 146 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 146 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | - |
| практические занятия | 146 |
| <i>Самостоятельная работа</i> ⁴⁷ | |
| Промежуточная аттестация | |

⁴⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов ⁴⁸ , формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Раздел 1. Введение в учебную дисциплину | | 12/4 | |
| Тема 1.1. Вводный курс | Содержание учебного материала | 12 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах. | 8 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах | 2 | |
| | Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами | | 118/84 | |
| Тема 2.1. Прибытие гостей | Содержание учебного материала | 16 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги. | 6 | |
| | Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги | | |

⁴⁸ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|-------------|--|-----------|-----------------|
| | Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги. | | |
| | Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги. | | |
| | Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме. | | |
| | Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги. | | |
| | Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть». | | |
| | Правила построение простых повествовательных предложений. | | |
| | Построение вопросительных предложений с вопросительным словом. | | |
| | Вежливая форма императива | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 10 | |
| | Усвоение необходимой лексики и стандартных речевые клише: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме | | |
| | Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме | | |
| | Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь переспросить при возникновении сложностей в понимании. Диалоги по теме | | |
| | Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек | | |
| | Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости | 10 | |
| | Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме | | |
| | Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть» | | |
| | Построение простых повествовательных предложений | | |
| | Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где» | | |
| | Построение предложений в форме императива (вежливая форма) | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема | 2.2. Содержание учебного материала | 14 | ОК 02-03 |

| | | | |
|--|--|-----------|-------------------------------|
| Гостиничный номер и завтрак | Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице | 4 | ОК 04-06 ОК 09 |
| | Описание гостиничного номера: лексика. | | |
| | Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков. | | |
| | Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных. | | |
| | Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 10 | |
| | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме | 10 | |
| | Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме | | |
| | Счёт до 1000. Диалоги по теме | | |
| | Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы | | |
| Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten». Ознакомиться с Винительным падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в Винительном падеже определённых/неопределённых артиклей. Уметь строить предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «möchten» | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры | Содержание учебного материала | 14 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| Корреспонденция и телефонные разговоры | Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями. | 4 | |
| | Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты. | | |
| | Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования. | | |
| | Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании. | | |
| | Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их | | |

| | | | |
|-------------------------------------|--|-----------|-------------------------------|
| | спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen» | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 10 | |
| | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме | 10 | |
| | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковые числительные до 100, справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление). Диалоги по теме | | |
| | Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования | | |
| | Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте | | |
| | Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками. Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком языке | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.4. Сервис в гостинице | Содержание учебного материала | 18 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. | 4 | |
| | Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме. | | |
| | Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю». | | |
| | Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дателный падеж существительных. | | |
| | Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме | | |
| | Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков». | | |
| | Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём | | |

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------------------|
| | падажам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь». | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 14 | |
| | Усвоение лексики по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени. Диалоги по теме | 14 | |
| | Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете) | | |
| | Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю» | | |
| | Усвоение лексики по теме: службы в гостинице. Диалоги «Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него». Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. Употребление Дательного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме | | |
| | Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону» | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание гостей в ресторане гостиницы, чтение меню в ресторане». Диалоги по теме «Заказ напитков и блюд по меню ресторана» | | |
| | Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных в трёх падежах. Употребление прошедшего литературного времени от глагола «иметь» в разговорной речи, построение предложений по теме | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.5. Справки и информация о гостинице | Содержание учебного материала | 18 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме | 4 | |
| | Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | | |
| | Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме. | | |
| | Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме. | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|-----------|-------------------------------|
| | Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону. | | |
| | Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». | | |
| | Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 14 | |
| | Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме | | |
| | Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме | | |
| | Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме | 14 | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме | | |
| | Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.6. | Содержание учебного материала | 18 | |
| Предложения в гостинице | Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | | |
| | Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | | |
| | Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | | |
| | Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме. | 4 | |
| | Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме. | | |
| | | | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |

| | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-------------------------------|
| | Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме. | | | |
| | Глагол «lassen». Притяжательные местоимения. | | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 14 | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме | 14 | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме | | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме | | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме | | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме | | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере». Построение диалогов по теме | | | |
| | Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| Тема 2.7. | Содержание учебного материала | | 12 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| Предложения в местах для отпуска и отдыха | Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме. | | 4 | |
| | Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалоги по теме. | | | |
| | Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. | | | |
| | Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места. | | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему: | 8 | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|----------|-------------------------------|
| | «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Работа с сайтами городов в Германии, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме | | |
| | Усвоение лексики по теме. Построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц | | |
| | Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по теме | | |
| | Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.8. Отъезд гостей | Содержание учебного материала | 8 | ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 |
| | Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме | 4 | |
| | Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме. | | |
| | Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме | | |
| | Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме. | | |
| | Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме. | | |
| | Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда». | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме | 4 | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме. | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме | | |
| | Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|------------|--|
| | Проведение деловой игры по всем пройденным темам | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| Всего: | | 146 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Брель, Н.М., Французский язык для гостиничного дела: учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва: КноРус, 2021. — 258 с. — ISBN 978-5-406-07869-3. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/938424>

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

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

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

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

6. Французский язык (B1–B2). Практикум: учебное пособие для СПО / В. Н. Аристова, И. Ю. Бартенева, М. А. Ерыкина, Н. В. Жукова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-8859-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/208637>.

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ⁴⁹ | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства | Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур | Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры. |

⁴⁹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|--|--|--|
| <p>и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | | |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на</p> | | |

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ**

2025 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

ОП.06 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология делового общения и конфликтология» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 48 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 26 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| лабораторные работы | 26 |
| <i>Самостоятельная работа</i> ⁵⁰ | |
| Промежуточная аттестация | |

⁵⁰ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов ⁵¹ , формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Введение в учебную дисциплину | | 6/- | |
| Тема 1.1. Введение | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека | 2 | |
| | Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении | 4 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| Раздел 2. Психология общения | | 32/16 | |
| Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. | 4 | |
| | Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения | | |
| | Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. | 4 | |
| | Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. | | |
| | Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| Самодиагностика по теме «Общение». | 4 | | |

⁵¹ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|--|--|----------|---------------------------|
| | <p>Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности».</p> <p>Самоанализ результатов тестирования.</p> <p>Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> | | |
| <p>Тема 2.3. Общение как взаимодействие</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | 4 | <p>ОК 01-05 ОК 09</p> |
| | <p>Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.</p> | 4 | |
| | <p>Взаимодействие как организация совместной деятельности.</p> | | |
| | <p>Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения</p> | | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> | | |
| <p>Тема 2.4. Общение как обмен информацией</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | 8 | <p>ОК 01-05 ОК 09</p> |
| | <p>Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры</p> | 2 | |
| | <p>Невербальная коммуникация</p> | | |
| | <p>Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.</p> | | |
| | <p>Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения</p> | | |
| | <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> | 6 | |
| | <p>ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.</p> | 6 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> | | |
| <p>Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | 8 | <p>ОК 01-05 ОК 09</p> |
| | <p>Деловая беседа. Формы постановки вопросов.</p> | 2 | |
| | <p>Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация</p> | | |
| | <p>Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.</p> | | |
| | <p>В том числе практических</p> | 6 | |

| | | | |
|--|--|------------|-------------------|
| | и лабораторных занятий | | |
| | Рольевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения | | 6/2 | |
| Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов | 2 | |
| | Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. | | |
| | Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. | 2 | |
| | Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Раздел 4. Этические формы общения | | 6/2 | |
| Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре | Содержание учебного материала | | ОК 01-05 ОК 09 |
| | Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения | 4 | |
| | Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений | | |
| | Этнические принципы общения. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | Разработка этических норм своей профессиональной деятельности | 2 | |

| | | | |
|---------------------------------|---|-----------|--|
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| Всего: | | 48 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Психологии», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 96 с. – ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/7700>

2. Деревянкин, Е. В. Деловое общение: учебное пособие для СПО / Е. В. Деревянкин; под редакцией О. В. Мезенцевой. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 46 с. – ISBN 978-5-4488-0431-1, 978-5-7996-2823-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87797>

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

4. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 130 с. – ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/864722>

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

6. Сахарчук, Е.С., Психология делового общения: учебник / Е.С. Сахарчук. — Москва: КноРус, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-406-10311-1. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/945172>

7. 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> .

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> .

9. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293000> .

3.2.2. Дополнительные источники

1. Егоров, П.А., Основы этики и эстетики: учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. — Москва: КноРус, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-406-02135-4. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/935765>

2. Семенова, В.В., Психология и этика в профессиональной деятельности: учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. — Москва: КноРус, 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-406-09230-9. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/943022>

3. Киселев, В.В., Психология и этика профессиональной деятельности: учебник / В.В. Киселев. — Москва: КноРус, 2022. — 213 с. — ISBN 978-5-406-00712-9. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/942975>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ⁵² | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения. | Знание взаимосвязи общения и деятельности; цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий; механизмов взаимопонимания в общении; техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; этических принципов общения; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения. | Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии. |

⁵² В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

| | | |
|---|--|--|
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p> | <p>Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p> | <p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p> |
|---|--|--|

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

43.02.16 Туризм и гостеприимство

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение квалификации: специалист по туризму и гостеприимству.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице

№1.

Таблица №1.

| Виды деятельности | |
|--|---|
| Код и наименование вида деятельности (ВД) | Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД |
| 1 | 2 |
| В соответствии с ФГОС | |
| ВД 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства |
| ВД 2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору) | ПМ 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору) |
| ВД 2. Предоставление экскурсионных услуг (по выбору) | ПМ 02. Предоставление экскурсионных услуг (по выбору) |

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно

п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

| ФГОС 43.02.16 Туризм и гостеприимство Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы | | |
|--|--|---|
| Трудовая деятельность (основной вид деятельности) | Код проверяемого требования | Наименование проверяемого требования к результатам |
| 1 | 2 | 3 |
| ВД 01 | Вид деятельности 1 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства | |
| | ПК 1.1 | Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства |
| | ПК 1.2 | Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства |
| | ПК 1.3 | Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства |
| | ПК 1.4 | Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги |

| | | |
|-------|---|---|
| ВД 02 | Вид деятельности 2 Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору) | |
| | ПК 2.1 | ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов |
| | ПК 2.2 | ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа |
| ВД 02 | Вид деятельности 2 Предоставление экскурсионных услуг (по выбору) | |
| | ПК 2.1 | ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах |
| | ПК 2.2 | ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма) |

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).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППКРС государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена, а осваивающих ППССЗ – в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

| | |
|---|----------------|
| Продолжительность демонстрационного экзамена (не более) | 6:00:00 |
|---|----------------|

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

3.1 Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2 Примерная тематика дипломных проектов (работы) по специальности;

Автоматизация бизнес-процессов в гостиничном бизнесе.

Автоматизация деятельности туристического предприятия.

Автоматизированные системы бронирования и резервирования (букинг и тикетинг).

Автоматизированные системы управления в гостиничном бизнесе.

Автоматизированные системы управления в ресторанном бизнесе.

Анализ взаимодействия гостиничного предприятия с туристскими фирмами и корпоративными клиентами

Активные виды туризма в России

Активные виды туризма в России

Активные виды туризма в России

Анализ ценовой политики туристского предприятия (на примере:)

Бизнес-план гостиничного (ресторанного, туристского) предприятия: понятия и основные этапы разработки
Брендинг-стратегия в национальном туризме как фактор стимулирования потребительского спроса
Важнейшие факторы развития внутреннего туризма на примере конкретного региона
Взаимосвязь туристического бизнеса и сети общественного питания
Важность делового общения и речевого этикета для персонала турфирм
Внутренний туризм России
Гостеприимство: законы, стратегия, тактика (на примере:)
Гостиничные цепи как перспективная форма организации средств размещения
Жизненный цикл услуги (на примере услуг в сфере туризма)
Имидж России в международном туризме
Инновация в сфере туризма

3.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы)

Рекомендуется следующая структура дипломного проекта (работы):

1. Введение (до 10%).
2. Теоретический раздел (25–30%).
3. Практический раздел (55–65%).
4. Заключение (5–10%).
5. Список литературы.
6. Приложения. Объем дипломной работы — 30-70 листов.

3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

В рецензии на дипломную работу (проект) должны быть отражены следующие вопросы:

Общая характеристика темы, ее актуальность и значение
Глубина раскрытия темы
Характеристика использованных материалов и источников (литература, статистические данные и т.д.), объем, новизна
Научное и практическое значение выводов дипломного проекта
Качество литературного изложения, стиль, логика
Качество оформления работы (в том числе библиографии, рисунков, таблиц, графической части)

Конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц
Общая оценка работы по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.5 Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа: Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; При защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа: Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями; Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; При защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа (проект): Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями; В отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования; При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер; В отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания; При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Республики Бурятия
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом ГАПОУ РБ
«Республиканский многоуровневый
колледж»
Протокол № 5 от «18» 06 2025

СОГЛАСОВАНО:
Совет обучающихся
Протокол № 7 от «19» мая 2025

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ РБ «РМК»
В.М. Андреев
Приказ от «28» 1.09 2025
№ 223

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол № 3 от «28» 05 2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

оглавление

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся

1.2 Направления воспитания

1.3. Целевые ориентиры воспитания

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1 Уклад ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»

2.2 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровое обеспечение

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми

образовательными потребностями

3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной

жизненной позиции обучающихся

3.5 Анализ воспитательного процесса

Рабочая программа воспитания

ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»

По специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж», реализующей программы СПО, является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания: развитие высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Отечества.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники профессиональной образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся

Инвариантные компоненты Рабочей программы воспитания ГАПОУ «Республиканский многоуровневый колледж», календарного плана воспитательной работы ориентированы на реализацию запросов общества и государства, определяются с учетом государственной политики в области воспитания; обеспечивают единство содержания воспитательной деятельности. отражают общие для любой образовательной организации, реализующей программы СПО, цель и задачи воспитательной деятельности, положения ФГОС СПО в контексте формирования общих компетенций у обучающихся.

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **целью воспитания** обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации 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.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

1.2 Направления воспитания

Рабочая программа воспитания ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж» реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- **гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
- **патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;
- **духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;
- **эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
- **физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия** — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;
- **профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;
- **экологическое воспитание** — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта экологонаправленной деятельности;
- **ценности научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1.3 Целевые ориентиры воспитания

1.3.1 Инвариантные целевые ориентиры

1. Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников

В ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»

Целевые ориентиры

| |
|---|
| Гражданское воспитание <p>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)</p> |
| Патриотическое воспитание <p>Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.</p> <p>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</p> <p>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.</p> <p>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.</p> |
| Духовно-нравственное воспитание <p>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</p> <p>Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.</p> <p>Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.</p> <p>Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России</p> |
| Эстетическое воспитание <p>Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.</p> <p>Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.</p> <p>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной</p> |

среды.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Профессионально-трудовое воспитание

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Экологическое воспитание

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.

Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде в общественном пространстве.

Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствовавшей его приобретению другими людьми.

Ценности научного познания

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, инфор-

мационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

1.3.2 Вариативные целевые ориентиры.

Вариативные целевые ориентиры воспитания.

| |
|---|
| Гражданское воспитание |
| <p>Демонстрирующий межэтническую и межконфессиональную толерантность, уважение культурных особенностей, традиций, обычаев, убеждений и мировоззрения представителей других народов.</p> <p>Готовый к социальному проектированию как созидательной и преобразовательной деятельности на благо села, региона, России, социально ориентированной деятельности результатом которой становится реальный вклад в решение общественно значимых проблем изменение социальной ситуации.</p> <p>Осознающий себя членом общества на региональном и локальном уровнях, имеющие представление о Республики Бурятия как субъекта Российской Федерации.</p> |
| Патриотическое воспитание |
| <p>Способствующий сохранению национальной памяти, гордости за поступки предков продолжению культурных традиций старших поколений, формированию уважения, толерантности, гуманистических ценностей.</p> <p>Актуализирующий познавательную потребность в субъектном постижении истории культуры, искусства родного края и Отечества в постоянном сравнении — «диалоге культур» прошлого и настоящего; готовый к рефлексии и самопознанию, диалогическому общению своим внутренним «Я».</p> |
| Духовно-нравственное воспитание |
| <p>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов Бурятии, России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</p> <p>Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.</p> <p>Участвующий в деятельности общественных организаций, объединений, волонтерских благотворительных проектах.</p> |
| Эстетическое воспитание |
| <p>Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и бурятского народного наследия.</p> |
| Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия |
| <p>Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.</p> <p>Стремящийся к гармоничному развитию, осознанно выполняющий правила здорового образа жизни и поведения, безопасного для человека и окружающей среды (в том числе и сетевой).</p> <p>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового образа жизни, спорта Предупреждающий либо преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.</p> <p>Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p> |
| Профессионально-трудовое воспитание |
| <p>Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, Республики Бурятия, России.</p> <p>Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида</p> |

| |
|---|
| <p>в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.</p> <p>Стремящийся к командной, социально значимой деятельности, формированию отношений ответственной зависимости, социальных компетенций, умений взаимодействовать, планировать распределять деятельность.</p> |
| <p>Экологическое воспитание</p> <p>Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.</p> <p>Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.</p> <p>Рачительно и бережно относящийся к природным ресурсам Республики Бурятия, Российской Федерации и мировым природным ресурсам ограничивая свои потребности.</p> <p>Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми</p> |
| <p>Ценности научного познания</p> <p>Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.</p> <p>Принимающий процессы цифровой трансформации и становления сетевого (информационного) общества; владеющий комплексом цифровых образовательных продуктов, сетевой социализации, включая вопросы информационной безопасности, сетевой этики и формирования «здорового» цифрового следа.</p> |

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

По специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Воспитательный модуль — это структурный элемент, включающий виды, формы и содержание воспитательной работы в рамках заданных направлений воспитания.

Основными модулями являются «Образовательная деятельность», «Кураторство», «Наставничество», «Основные воспитательные мероприятия», «Организация предметно-пространственной среды», «Взаимодействие с родителями (законными представителями)», «Самоуправление», «Профилактика и безопасность», «Социальное партнёрство и участие работодателей», «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство».

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности в ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж» предусматривает :

- внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли по специальности;
- включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».
- организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».
- организация практических занятий по работе с современными информационными технологиями в области образования и педагогических наук;

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства в ГАПОУ РБ «РМК», как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;

- организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи опыта и знаний предусматривает:

мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

- организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности.

Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

- проведение общих для всей образовательной организации праздников, ежегодных творческих (театрализованных, музыкальных, литературных и т. п.) мероприятий, связанных с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памяtnыми датами;

- мастер-классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты;

- встречи с известными представителями профессии

- круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

- организацию тематических мероприятий, нацеленных на формирование уважительного отношения к противоположному полу, понимания любви как основы таких отношений и готовности к вступлению в брак (День матери, День семьи, любви и верности и т. д.);

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании :

-организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий;

- размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся со специальностью 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

- разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания правилах, традициях, укладе образовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает:

- профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по профессии, чествование трудовых династий специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

- совместные мероприятия, посвященные Дню специальности;

Модуль «Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в ГАПОУ РБ «РМК», предусматривает:

организация деятельности студенческого совета;

- участие членов студенческого совета в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- участие представителей студенческого совета в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, в анализе воспитательной деятельности техникума;
- участие членов студенческого совета в организации и проведении ключевых мероприятий различной направленности (культурно-досуговые, спортивные, социальные проекты, акции) в техникуме;
- участие членов студенческого совета в организации и проведении мероприятий различной направленности (культурно-досуговые, спортивные, социальные проекты, акции);
- участие членов студенческого совета в работе комиссии по урегулированию споров, совета профилактики правонарушений;

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает :

реализация элементов, программы профилактической направленности в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

- организация мероприятий по безопасности в цифровой среде;
- поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства в ГАПОУ РБ «РМК», в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

- организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в профессию/специальность;
- организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство». презентаций, лекций, акций;
- реализация социальных проектов по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами;
- реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых обучающимися и педагогами совместно с организациями-партнёрами (профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности), ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж», предусматривает:

- организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню профессии.
- участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».
- организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».
- проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на развитие профессионально-значимых компетенций: в освоении и применении психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами обучающихся;
- в освоении и адекватном применении специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу;

- в использовании и апробации специальных подходов к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: проявивших выдающиеся способности, для которых русский язык не является родным, с ограниченными возможностями здоровья;

- в разработке и обновлении учебно-методические комплексы по программам образования, в том числе оценочные средства для проверки результатов освоения;

- в использовании в практике компенсирующего и коррекционно-развивающего образования основных психологических подходов: культурно-исторического, деятельностного и развивающего;

Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность».

Добровольческая или волонтерская деятельность позволяет реализовать воспитательный процесс в колледже при помощи раскрытия потенциала студентов, формирования навыков социально ответственного поведения, которые предусматривают:

- вовлечение студентов в разработку и реализацию социально-значимых проектов, связанных с сохранением окружающей среды и оказанием социальной поддержки различным группам населения;
- поддержка и реализация социальных инициатив студентов и сотрудников колледжа;
- налаживание сотрудничества с социальными партнерами для совместной социально – значимой деятельности;
- воспитание активной гражданской позиции, формирование лидерских и нравственно-этических качеств, чувства патриотизма;
- организация и проведение социально-значимых мероприятий в колледже, а также на городском, региональном, всероссийском и международном уровнях;
- участие в формировании среды, способствующей максимально эффективной самореализации личности студента, поддержанию нравственных, культурных традиций и патриотизма;
- участие в формировании бережного отношения обучающихся к историко-культурному наследию страны;
- участие в формировании бережного отношения обучающихся к окружающей среде и экологии;
- содействие в решении образовательных задач, организации досуга обучающихся,
- пропаганде здорового образа жизни;
- воспитание патриота и профессионала.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

Для реализации программы воспитания колледж укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой в ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж» обеспечивается кадровым составом, включающим, заместителя директора по воспитательной работе, советника по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями, руководителя МО кураторов, социального педагога, педагога-психолога, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора ОБЖ, воспитателей общежития, кураторов, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов. Также привлекаются социальные партнёры, обеспечивающие проведение мероприятий на условиях соглашений о сотрудничестве.

Специалисты, реализующие воспитательную деятельность, проходят повышение квалификации по актуальным вопросам в форме участия в семинарах, курсах повышения квалификации.

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющими ресурсами в ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж».

Основой разработки рабочих программ воспитания являются положения следующих документов:
- Устав ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж» (согласованный с Министерством имущественных и земельных отношений (распоряжением от 19 мая 2016 года

Локальные акты:

- Правила внутреннего распорядка для обучающихся ГАПОУ РБ «РМК»
- Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних студентов ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»;
- Положение об использовании государственных символов Российской Федерации в ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»;
- Положение о социально-психологической службе ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»;
- Положение о предоставлении мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и детей-инвалидов в ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»;
- Положение о студенческом самоуправлении в ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»;
- Положение о методическом объединении кураторов ГАПОУ РБ «РМК»;
- Положение о кураторе учебной группы ГАПОУ РБ «РМК»;
- Положение о психолого-педагогическом консилиуме в ГАПОУ РБ «РМК»;
- Положение о Службе медиации ГАПОУ РБ «РМК»;
- Положение об антикризисной команде ГАПОУ РБ «РМК»;
- Положение о дежурстве в ГАПОУ РБ «РМК»;
- Положение о студенческом общежитии ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»;
- Положение о Студенческом совете общежития ГАПОУ РБ «РМК»;
- Правила внутреннего распорядка студенческого общежития ГАПОУ РБ «РМК».

3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

Требования к условиям работы обучающимися с особыми образовательными потребностями (ООП) включают создание безопасной и адаптивной образовательной среды, индивидуальную поддержку, достаточную материально-техническую базу, а также психолого-педагогическое сопровождение.

1. Безопасная и адаптивная образовательная среда:

Безопасность: Обеспечение безопасности физической и предметно-пространственной среды (свободные проходы, отсутствие выступающих углов).

Адаптация: Разработка учебных программ и материалов, адаптированных к потребностям обучающихся с ООП.

Доступность: Обеспечение доступности объектов инфраструктуры образовательного учреждения для обучающихся с ООП.

2. Индивидуальная поддержка и психолого-педагогическое сопровождение:

Индивидуальный подход: Построение образовательного процесса с учетом индивидуальных особенностей каждого обучающегося с ООП.

Психолого-педагогическая поддержка: Обеспечение консультационной и коррекционной помощи родителям и обучающимся с ООП.

Совместная работа специалистов: Организация совместной работы воспитателей, педагогов-психологов, учителей-логопедов и учителей-сурдологов.

3. Материально-техническая база:

Соответствие нормам: Соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований к освещению, воздушно-тепловому режиму.

Оборудование: Наличие специализированного оборудования и средств обучения для различных категорий обучающихся с ООП (например, тифлотехнические средства для слабовидящих).

Социально-бытовые условия: Обеспечение необходимых условий для социально-бытовой адаптации (оборудованные гардеробы, санузлы).

4. Дополнительные требования:

Положительное отношение:

Создание доброжелательной атмосферы в коллективе, способствующей развитию и социализации обучающихся с ООП.

Повышение квалификации педагогов:

Повышение уровня педагогической, психологической и медико-социальной компетентности педагогов, работающих с обучающимися с ООП.

Совместные формы работы:

Организация совместных занятий и мероприятий обучающихся с ООП и их сверстников.

3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции и социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

В колледже применяются следующие формы поощрения:

- Нагрудный знак отличия за отличную учебу и активное участие в общественной жизни колледжа;
- Почетная грамота «За отличные и хорошие достижения в учебе»
- Размещение фотографий лучших студентов на уголках отделений;
- Награждение благодарностями за активное участие в колледжеских делах и/или в конкретных проявлениях активной жизненной позиции; (за ответственное отношение к порученному делу, волю к победе)
- Награждение почетными грамотами и дипломами за победу или призовое место с указанием уровня достижений обучающихся в различных конкурсах, олимпиадах и викторинах;
- Награждение родителей (законных представителей) обучающихся благодарственными письмами за хорошее воспитание детей;
- публичное объявление благодарности;
- вручение грамот, дипломов, сувенирной продукции, фирменного значка колледжа;
- повышенные стипендии;

3.5 Анализ воспитательного процесса

Основные направления анализа воспитательного процесса:

1. Анализ условий воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

- описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);
- наличие студенческих объединений, кружков и секций в образовательной организации, которые могут посещать обучающиеся;
- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
- оценка социально-психологического климата в коллективе (взаимоотношений в педагогическом коллективе, преподавателей и обучающихся, преподавателей и родителей обучающихся);
- наличие разработанных и используемых методических материалов по организации воспитательной деятельности;
- оформление предметно-пространственной среды образовательной организации.

2. Анализ состояния воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

- проводимые в образовательной организации дела и реализованные проекты;
- уровень вовлечённости обучающихся в дела образовательной организации, проекты и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
- участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);
- профессионально-личностное развитие обучающихся (диагностика, оценка портфолио);
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основным способом получения информации является педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся. Внимание педагогов сосредоточивается на вопросах: какие проблемы, затруднения в личностном и профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему; какие новые проблемы, трудности появились; над чем предстоит работать педагогическому коллективу.

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию, руководителем МО кураторов, педагогом-психологом, социальным педагогом, кураторами, с привлечением актива родителей (законных представителей), обучающихся, совета обучающихся. Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу. Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе (совместно с советником директора по воспитанию) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом.

План воспитательной работы ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»

2025-2026 г.

по специальности 49.02.01. Туризм и гостеприимство.

| №п/п | Модуль | Курсы, группы | Сроки | Ответственные |
|---|---|------------------------|--------------------------|---|
| Модуль 1 Образовательная деятельность. | | | | |
| 1. | День знаний | все обучающиеся | 02.09.2025 | Зам.директора по ВР |
| 2. | Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы | кураторы учебных групп | до 09.09 | Зам. директора по ВР советник директора по воспитанию, методист |
| 3. | Применение на учебных занятиях здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, проветривание, смена видов деятельности студентов во время учебных занятий) | все обучающиеся | в течение учебного года | Преподаватели |
| 4. | Мероприятия, посвященные здоровому образу жизни: информационные стенды, беседы, методические рекомендации с размещением на сайте техникума. | все обучающиеся | в течение учебного года | Педагог – психолог Руководитель физического воспитания |
| 5. | Тематические мероприятия «Введение в профессию». | все обучающиеся | в течение учебного года | Преподаватели |
| 6. | День открытых дверей в ПОО. | все обучающиеся | в течение учебного года | Зам. директора по ВР советник директора по воспитанию. |
| 7. | Форум «Жить, учиться и работать в Бурятии» | студенты 2-4 курсов | 11.09.2025 | Зам. директора по ВР советник директора по воспитанию. |
| 8. | Организация цикла внеурочных мероприятий «Разговоры о важном» | студенты 1-4 курсов | с 4 сентября еженедельно | Зам. директора по ВР Советник по воспитанию |
| Модуль 2. Кураторство | | | | |
| 1 | Организация работы методического объединения кураторов | Кураторы | Сентябрь 1,2 неделя | Методист Социальный педагог мастера п/о, кураторы |
| 2 | Участие кураторов в педагогических семинарах | Кураторы | Октябрь-ноябрь | Методист Зам.директора по ВР Социальный педагог |
| 4 | Кураторский час по толерантности «Мы разные, но мы вместе» | 1-2 курс | Сентябрь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |

| | | | | |
|--|--|---------------------|-------------------------|---|
| 5 | Родительские собрания | студенты 1-4 курсов | сентябрь, май | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 6 | Работа с родителями, студентами | все обучающиеся | в течении учебного года | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 7 | Консультации с преподавателями и студентами, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и разрешение конфликтов между преподавателями и обучающимися. | студенты 1-2 курс | в течении учебного года | Педагог-психолог, Служба медиации |
| Модуль 3 Наставничество | | | | |
| 1. | Формирование наставнических пар по вектору «Преподаватель – студент» | студенты 1-2 курс | 1 раз | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 2. | Беседы о необходимости соблюдения норм поведения и соблюдения закона РФ | студенты 1-4 курс | в течении учебного года | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 3. | Организация и контроль занятости подростков во внеурочное время (кружки, спортивные секции, волонтерство) | студенты 1-4 курс | в течении учебного года | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| Модуль 4. Основные воспитательные мероприятия | | | | |
| 1 | Организация встреч с ветеранами СВО войнами запаса Вооруженных сил РФ и других войск - посвященные Дню героев Отечества | студенты 1-3 курс | февраль-март-май | Педагог организатор, преподаватель ОБЖ |
| 2 | - Международный День памяти фашизма -Урок памяти «Трагедия, которую никто не забудет!» День памяти теракта в Беслане | студенты 1-4 курсов | Сентябрь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения. |
| 3 | «Туристский слет» под девизом «Дружно, смело с оптимизмом за здоровый образ жизни!» Организация и проведение. Неделя туризма. | студенты 1-4 курсов | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения. |
| 5 | Организация и участие обучающихся в Дне | студенты 1- | по плану | Зам. директора по ВР, |

| | | | | |
|----|---|-----------------------------------|--------------------|--|
| | призывника Постановка на воинский учет | 2 курс | военкомата | преподаватель ОБЖ |
| 6 | Региональный этап «Команда первых» | студенты 2-3 курс | Октябрь | Руководитель РДДМ района, советник директора. |
| 7 | Международный день пожилых людей. Организация пешеходной экскурсии для ветеранов колледжа. | студенты 1-4 курс | Октябрь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 8 | День СПО Разработка и организация экскурсионных мероприятий мероприятий при проведении праздника. Проведение мастер-классов | студенты 3-4 курс | Октябрь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 9 | День Учителя | студенты 3-4 курс | Октябрь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 10 | Открытый лекторий студенческой лиги лекторов РБ. | студенты 1-3 курс | 2-3 лекции в месяц | Кураторы, мастера производственного обучения, студенческая Лига лекторов |
| 11 | День погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России | студенты, проживающие в общежитии | Ноябрь | Воспитатель общежития, советник директора по воспитанию. |
| 12 | День Героев Отечества Спортивные соревнования, посвященные ровесникам-героям, организация и проведение | студенты 1 курсов | Декабрь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 13 | День Конституции РФ | студенты 1 курсов | Декабрь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 15 | Новогодние мероприятия. | студенты 1-4 курс | Декабрь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 16 | День российского студенчества. Экскурсия обозрение- Студенческий Улан-Удэ | студенты 1-4 курс | Январь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |

| | | | | |
|----|--|-------------------|--------------|---|
| | День освобождения Ленинграда от фашистской блокады | студенты 1 курсов | Январь | Советник директора по воспитанию |
| 18 | День памяти жертв Холокоста | студенты 1 курсов | Январь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 19 | Открытие Года народного единства. Проведение мастер-классов по разучиванию игр разных народов | студенты 1-4 курс | Январь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 20 | День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве. Выставка в библиотеке. Улан-Удэ для фронта. Разработка интерактивной экскурсии. | студенты 1-4 курс | Февраль | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 21 | День российской науки | студенты 1 курсов | Февраль | Советник директора по воспитанию |
| 22 | Спортивные мероприятия «Зимние забавы» Организация и проведение для обучающихся и сотрудников в колледже и общежитии. | студенты 1-4 курс | Февраль | Зам. директора по ВР, кураторы, мастера производственного обучения, руководитель физического воспитания |
| 23 | Праздник Белого месяца –Сагаалган Соревнования по национальным играм, организация и проведение. Встречи со спортсменами из Монголии-«Чемпионат по национальным играм», Экскурсионные мероприятия | студенты 1-4 курс | февраль-март | Зам. директора по ВР, кураторы, мастера производственного обучения, педагог-организатор |
| 24 | Неделя физической культуры | студенты 1-4 курс | Май | Заведующий отделения, преподаватели, мастера производственного обучения, педагог-организатор |
| 25 | Всемирный день здоровья Организация и проведение праздника на лыжной базе «Снежинка». | студенты 1-4 курс | Апрель | Зам. директора по ВР, кураторы, мастера производственного обучения, педагог-организатор |
| 26 | День космонавтики | студенты 1-2 курс | Апрель | Зам. директора по ВР, кураторы, мастера производственного обучения, педагог-организатор |
| 27 | Праздник весны и труда | студенты 1-4 курс | Май | Зам. директора по ВР, кураторы, мастера производственного обучения, педагог-организатор |
| | 80-летие Победы: Бессмертный полк, Вахта | студенты 1- | Май | Зам. директора по ВР, |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| 28 | Памяти, Георгиевская ленточка, Волонтеры Победы, Окна Победы | 4 курс | | советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 29 | Международный день музеев. Музеи столицы- представление интерактивной экскурсии. | студенты 1-2 курс | Май | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 30 | День защиты детей | студенты 1-4 курс | Июнь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 31 | День России | студенты 1-4 курс | Июнь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 32 | Ярмарка вакансий | Студенты выпускных групп | Июнь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| 33 | Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам Колледжа | студенты выпускных групп | Июнь | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |
| Модуль 5 Организация предметно-пространственной среды | | | | |
| 1. | Работа спортивных секций , ССК «Урагшаа» | студенты 1-4 курс | в течении учебного года | Преподаватели физической культуры |
| 2. | Проведение научно- практических конференций студентов (внутриколледжеского, регионального уровней) | студенты 1-4 курс | в соответствии с планом работы колледжа | Методист, кураторы, мастера производственного обучения |
| Модуль 6 «Работа с родителями (законными представителями)» | | | | |
| 1. | Родительские собрания в группах. Выборы родительского комитета в учебных группах | Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся | Сентябрь, май | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения |

| | | | | |
|----|--|---|-------------------------|--|
| 2. | Информационно-просветительские мероприятия по культуре безопасности на железнодорожной инфраструктуре, недопущению противоправных действий обучающимися в общественных местах, разъяснению условий наступления административной и уголовной ответственности за совершение правонарушений и преступлений, в том числе в сети «Интернет» | Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся | сентябрь-июнь | Кураторы, мастера производственного обучения |
| 3. | Размещение рекомендаций и информационных материалов в родительских чатах социальных сетей. | Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся | в течении учебного года | Заместитель директора по УВР |
| 4. | Организация встречи «Отцы и дети» матч по мини-футболу. | Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обучающиеся | Сентябрь, июнь | Заместитель директора по УВР |

Модуль.7 Студенческое самоуправление

| | | | | |
|----|--|---------------------|----------------|--|
| 1. | Заседание студенческого совета. Выбор студенческого самоуправления на 2025-2026 уч.год | студенты 1-4 курсов | По графику | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями |
| 2. | Посвящение в студенты Выборы Президента техникума | студенты 1-4 курсов | Ноябрь-декабрь | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями |
| 3. | Мероприятия, посвященные Дню российского студенчества | студенты 1-4 курсов | Январь | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями |

Модуль 8 Профилактика и безопасность

| | | | | |
|----|---|---------------------|-------------------------|---|
| 1. | Разработка плана работы Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | студенты 1-3 курсов | сентябрь | Зам. директора по ВР, социальный педагог |
| 2. | Заседание Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | студенты 1-3 курсов | 1 раз в два месяца | Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог |
| 3. | Тематические лекции по профилактике правонарушений (в т.ч. профилактика детского дорожно-транспортного травматизма) | студенты 1-3 курсов | в течении учебного года | Зам. директора по ВР Советник директора по воспитанию и взаимодей- |

| | | | | |
|--|--|---|---------------------------------|---|
| | | | | ствию с детско-юношескими организациями, социальный педагог |
| 4. | Профилактическая беседа с обучающимися и преподавательским составом на тему: «Мощенничество в сети интернет» | студенты 1-2 курсов | Сентябрь-май | Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, мастера производственного обучения. |
| 5. | Профилактические беседы со студентами чьи отцы находятся в зоне СВО | студенты 1-2 курсов | Сентябрь-май | Педагог-психолог |
| 6. | Мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом | студенты 1-4 курсов | Ноябрь-декабрь | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детско-юношескими организациями, социальный педагог |
| 7. | Месячник по облагораживанию территории колледжа; - Уборка закрепленных территорий | Все курсы, преподаватели, воспитатели, кураторы | Сентябрь-октябрь Апрель -май | Зам. директора по ВР, воспитатели, кураторы, завхоз |
| Модуль 9 Социальное партнёрство и участие работодателей | | | | |
| 1. | Встречи с работодателями. | студенты 1-4 курсов | в течении учебного года | Зам. директора по УР |
| 2. | Проект «Билет в будущее» | студенты 1-4 курсов | октябрь-ноябрь | Зам. директора по УР, центр карьеры |
| 3. | Прохождение производственной практики | студенты 1-4 курсов | По графику | Зам. директора по УР |
| 4. | Государственная итоговая аттестация с привлечением работодателей | студенты 4 курсов | май-июнь | Зам. директора по УР |
| Модуль 10. Региональный компонент воспитания | | | | |
| 1. | Туристский слет, День здоровья. | студенты 1-4 курсов | сентябрь-май | Руководитель физического воспитания |
| 2. | Запусти сердце | 1,2 курсы | Сентябрь-октябрь | Руководитель ОБЖ |
| 3. | Республиканские соревнования по мини-футболу | Все курсы | По графику | Руководитель физического воспитания |
| 4. | Турнир по настольному теннису | студенты 1-4 курсов | в течении учебного года | Руководитель физического воспитания |
| 5. | Первенство групп волейболу | студенты 1-4 курсов | в течении учебного года | Руководитель физического воспитания |
| 6. | Первенство групп по мини-футболу | студенты 1-4 курсов | 16.10.2025 | Руководитель физического воспитания |
| 7. | Тестирование учебных групп по нормативам ВФСК ГТО | студенты 1-4 курсов | Май | Руководитель физического воспитания |
| 8. | Участие в неделе креативных индустрий. Разработка и проведение экскурсий для гостей форума. | Студенты 3 курсов | Май | Преподаватель спец. дисциплин |

