

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН
И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО
Социально-экономического профиля
среднего профессионального образования**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БД. 01 РУССКИЙ ЯЗЫК

Разработчик: Кравченко Е. И., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Русский язык» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело, укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки.

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

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

- основные сведения о русском языке, его месте и роли в современном мире;
- понятие о русском литературном языке и языковой норме.
- основные формулы речевого этикета;
- классификацию гласных и согласных звуков
- варианты литературного произношения гласных, согласных звуков, сочетаний звуков.
- функциональные стили речи и их особенности
- признаки, структура текста
- понятие: стилистически нейтральная и стилистически окрашенная лексика
- условия употребления стилистически ограниченной лексики и фразеологии
- смысловые, морфологические и синтаксические особенности частей речи;

- падежные формы склоняемых частей речи, их значение и употребление;
- основные способы образования слов;
- отличительные особенности словосочетания и предложения, виды подчинительной связи слов: согласование, управление, примыкание;
- способы выражения главных членов предложения;
- способы выражения отрицания;
- способы выражения определительных, объектных и обстоятельственных отношений (выражение места, времени, цели, условия, уступки);
- порядок слов в различных типах предложений;
- синтаксический строй предложения;
- особенности структуры сложных предложений, их типы и средства связи между частями сложного предложения;
- средства и способы связи между предложениями и частями текста;
- основные принципы русской орфографии, правила правописания;
- основные правила пунктуации;
- некоторые особенности разговорного, научного, официально – делового и публицистического стилей;
- основные сведения о тексте, его свойствах, теме, микротеме, смысловой и композиционной структуре.

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

- определять интонацию текста и передавать её;
- правильно произносить слова, словосочетания;
- толковать значение общеупотребительных слов, подбирать к ним синонимы и антонимы;
- пользоваться разными типами словарей;
- делить слова на морфемы, подбирать однокоренные слова;
- определять значения незнакомых слов по словообразовательным элементам;
- правильно употреблять падежные формы склоняемых частей речи;
- правильно употреблять форму зависимого слова при согласовании и управлении;
- правильно употреблять видовременные формы глагола;
- определять словосочетания по отдельным составляющим;

- выделять грамматическую основу предложения;
- определять структуру предложения по строевым элементам;
- употреблять синонимичные синтаксические конструкции для выражения различных смысловых отношений;
- различать тексты различных функциональных стилей по языковым характеристикам;
- анализировать текст: определять тип, стиль, жанр;
- находить в слове орфограммы, в предложении – пунктограммы;
- правильно писать слова с изученными орфограммами, пунктуационно правильно оформлять предложение и текст.

Освоение содержания учебной дисциплины «Русский язык» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

• **личностных:**

- воспитание уважения к русскому (родному) языку, который сохраняет и отражает культурные и нравственные ценности, накопленные народом на протяжении веков, осознание связи языка и истории, культуры русского и других народов;
- понимание роли родного языка как основы успешной социализации личности;
- осознание эстетической ценности, потребности сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры;
- формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью, потребность речевого самосовершенствования;

• **метапредметных:**

- владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;

- владение языковыми средствами — умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; использование приобретенных знаний и умений для анализа языковых явлений на межпредметном уровне;
- применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах

деятельности;

- овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;

• предметных:

- сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;
- сформированность умений создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

- сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;
- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста;
- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;
- владение навыками анализа текста с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;
- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 86 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	86
Обязательная учебная нагрузка	78
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические работы	48
Консультации	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины БД. 01 Русский язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объём в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
Введение. Русский язык как средство общения.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 03, ОК 05, ОК 06
	1.	Язык и общество. Язык как развивающееся явление. Язык как система. Основные уровни языка. Русский язык в современном мире. Язык и культура.	2	
Раздел 1 Язык и речь. Функциональные стили речи.			8	
Тема 1.1 Язык и речь. Виды речевой деятельности. Функциональные стили речи	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06
	1.	Соотношение языка и речи. Функции языка.	2	
	2.	Основные требования к речи		
	3	Функциональные стили речи и их особенности		
	4.	Публицистический стиль речи, его назначение, основные жанры		
	5.	Научный стиль речи. Основные жанры научного стиля		
	6.	Разговорный стиль. Основные признаки, сфера использования		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	
	Практическая работа № 1 Официально-деловой стиль речи, его признаки, назначение.		2	
	Практическая работа № 2 Художественный стиль речи, его основные признаки.		2	
Тема 1.2	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 02, ОК 03,

Текст как произведение речи	1.	Признаки, структура текста. Тема, основная мысль текста. Средства и виды связи предложений в тексте.	2	ОК 05, ОК 06
	2.	Функционально-смысловые типы речи (повествование, описание, рассуждение)		
	3.	Информационная переработка текста (план, тезисы, конспект, реферат)		
Раздел 2 Фонетика. Орфоэпия. Графика.			6	
Тема 2.1 Фонетика как наука о звучащей речи. Звуки и буквы. Классификация звуков. Звук и фонема.	<i>Содержание учебного материала</i>		4	ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1.	Понятие о звуках речи;	2	
	2.	Основные понятия о звуках и буквах;		
	3.	Принципы классификации звуков;		
	4.	Фонетические единицы. Звук и фонема. Ударение словесное и логическое.		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>			2
Практическая работа № 3 Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения. Наблюдение над выразительными средствами фонетики			2	ОК 02, ОК 03, ОК 05
Тема 2.2 Употребление разделительных ь и ы. Буквы и, ы после приставок.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1.	Употребление разделительных ь и ы	2	
	2.	Буквы и, ы после приставок.		
Раздел 3 Лексика и фразеология			8	
Тема 3.1	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 01, ОК 02,

Слово и его лексическое значение. Словари русского языка.	1.	Слово как единица лексической системы. Лексическое значение и лексическая сочетаемость. Многозначность слова. Прямое и переносное значение слова.	2	ОК 03, ОК 05, ОК 06
	2.	Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы и их употребление.		
Тема 3.2	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
Лексические единицы русского языка.	1.	Лексика с точки зрения употребления: нейтральная, книжная, лексика устной речи Русская лексика с точки зрения её происхождения (исконно-русская лексика, заимствованная лексика, старославянизмы)	2	
Тема 3.3	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05,
Фразеологизмы. Афоризмы	1.	Фразеологизмы. Употребление фразеологизмов в речи. Афоризмы	2	
Тема 3.4	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Лексические нормы	Практическая работа № 4 Лексические нормы. Лексические ошибки	2	
Раздел 4 Морфемика. Словообразование. Орфография.			12	
Тема 4.1	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Состав слова. Основные способы словообразования.	Практическая работа № 5 Словообразование знаменательных частей речи. Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов	2	

Тема 4.2 Правописание гласных в корне слова	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 6 Правописание безударных гласных в корне слова		2	
Тема 4.3	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 05, ОК 06, ОК 09
Правописание чередующихся гласных в корне слова	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 7 Правописание чередующихся гласных в корнях слов		2	
Тема 4.4 Правописание гласных после шипящих и ц.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 8 Правописание О/Ё после шипящих и Ц.		2	
Тема 4.5	<i>Содержание учебного материала</i>		4	ОК 05, ОК 06, ОК 09
Правописание приставок, изменяющихся и не изменяющихся на письме.	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	
	Практическая работа № 9 Правописание приставок при-, пре-.		2	
	Практическая работа № 10 Тестирование по орфографии		2	
Раздел 5 Морфология и орфография.			18	
Тема 5.1 Самостоятельные и служебные части речи.	<i>Содержание учебного материала</i>		4	
	1.	Понятие о частях речи.	2	
	2.	Классификация частей речи (самостоятельные, служебные, междометие).		

Имя существительное. Категория падежа, рода, числа имён существительных.	3.	Морфологические особенности имён существительных Род имён существительных, способы выражения рода. Число имён существительных, способы его выражения.		ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	4.	Существительные общего рода.		
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 11 Трудные случаи употребления имен существительных в современном русском языке.		2	
Тема 5.2 Правописание сложных существительных	Содержание учебного материала		2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 12 Правописание сложных существительных		2	
Тема 5.3 Имя прилагательное. Правописание суффиксов и окончаний прилагательных	Содержание учебного материала		2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 13 Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных		2	
Тема 5.4 Имя числительное. Правописание и склонение числительных	Содержание учебного материала		2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 14 Правописание числительных.		2	
Тема 5.5 Местоимение: значение и употребление. Правописание неопределённых и отрицательных местоимений.	Содержание учебного материала		2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1.	Разряды местоимений по значению, их морфологические особенности.	2	
	2.	Правописание приставки кое-, суффиксов -то, -либо, -нибудь в местоимениях.		
	3.	Правописание не, ни в местоимениях		
	4.	Словосочетания не кто иной, как; не что иное, как; никто иной, ничто иное.		

Тема 5.6 Глагол. Правописание глаголов.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 15 Правописание личных окончаний глагола.		2	
Тема 5.7 Правописание наречий.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 16 Правописание наречий		2	
Тема 5.8	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Правописание не с различными частями речи.	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 17 Правописание не с различными частями речи.		2	
Раздел 6 Синтаксис и пунктуация.			18	
Тема 6.1 Словосочетание. Простое предложение. Главные члены предложения. Согласование сказуемого с подлежащим	<i>Содержание учебного материала</i>		4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	1.	Понятие о синтаксисе. Словосочетание. Структура, типы словосочетаний.	2	
	2.	Понятие о синтаксисе. Простое предложение. Главные члены предложения.		
	3.	Согласование сказуемого с подлежащим.		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
Практическая работа № 18 Трудные случаи согласования сказуемого с подлежащим		2		
Тема 6.2 Осложнённое простое предложение.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	

	Практическая работа № 19 Знаки препинания в предложении с однородными членами	2	
Тема 6.3 Сложное предложение. Сложносочинённое предложение	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 20 Сложносочинённое предложение. Знаки препинания в сложносочинённом предложении	2	
Тема 6.4 Сложноподчинённое предложение.	<i>Содержание учебного материала</i>	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	4	
	Практическая работа № 21 Сложноподчинённое предложение.	2	
	Практическая работа № 22 Знаки препинания в сложноподчинённом предложении	2	
Тема 6.5 Бессоюзное сложное предложение.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 23 Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении	2	
Тема 6.6 Сложное предложение с разными видами связи.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 24 Знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи	2	
Тема 6.7	<i>Содержание учебного материала</i>	2	

Прямая и косвенная речь.	1.	Отличительные особенности прямой, авторской, косвенной речи.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	2.	Различия между прямой речью и цитированием.		
	3.	Правила употребления знаков препинания в предложениях с прямой, косвенной речью и цитатами.		
Экзамен			6	
Всего			78	
Практических работ			48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК.

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

Кабинет русского языка и литературы, оснащённый оборудованием:

- рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;
- рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к сети «Интернет» и предназначенные для работы в электронной образовательной среде;
- комплект учебно-методической документации;
- проектор;
- экран;
- компьютер/ноутбук;
- сетевой удлинитель;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);
- специализированное ПО: Microsoft Word.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

Библиотечная система колледжа:

1. Антонова Е.С. Русский язык, 2019
2. Воителева Т.М. Русский язык, учебник для 10 класса, 2018
3. Воителева Т.М. Русский язык, учебник для 11 класса, 2018

б) дополнительная литература

1. Антонова, Е.С. Русский язык и культура речи: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. - М.: ИЦ Академия, 2016. - 320 с.
2. Воителева Т.М.. Русский язык. Сборник упражнений. М. Издательский центр «Академия», 2015. ФГАУ «ФИРО». 6-е издание, стереотипное. 224 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайтах:

1. Самсонов Н.Б. Русский язык и культура речи. 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО. Научная школа: Московский государственный областной университет г. Москва, 2018. <https://biblio-online.ru>
2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для СПО. — М.: Издательство Юрайт. 2018. <https://biblio-online.ru>
3. Основные правила русского языка на частной странице Игоря Тихонина. http://www.ipmce.su/~igor/osn_prav.html
4. Учебники и учебные пособия. Методические материалы для студентов и преподавателей. Работы студентов, интерактивные тесты по русскому языку и др. Тесты он-лайн. <http://www.hi-edu.ru>
5. Сайт «Культура письменной речи» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gramma.ru>, свободный
6. Сайт «Русский язык как родной» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gramotnost.ru/index.html>, свободный
7. Электронные словари [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.slovari.ru, свободный
8. Портал информационной поддержки единого государственного экзамена [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ege.edu.ru/>, свободный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БД 01. РУССКИЙ ЯЗЫК

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>–распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>– определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Правильный ответ каждого задания оценивается одним баллом. Баллы суммируются. Перевод их на пятибалльную шкалу осуществляется по следующей схеме:</p> <p>100—94 % полученных баллов от максимального количества — «5»;</p> <p>94 – 73% - «4»;</p> <p>72 – 51 % - «3»;</p> <p>50% и ниже - «2».</p>	<p>Выполнение тестовых заданий с выбором ответа и заданий с кратким ответом на основе прочитанного текста.</p>

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БД.02 ЛИТЕРАТУРА

Разработчик: Кравченко Е. И., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины БД. 02 Литература является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело, укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки.

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

Содержание программы учебной дисциплины «Литература» направлено на достижение следующих целей:

- воспитание духовно развитой личности, готовой к самопознанию и самосовершенствованию, способной к созидательной деятельности в современном мире;
- формирование гуманистического мировоззрения, национального самосознания, гражданской позиции, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям отечественной культуры;
- развитие представлений о специфике литературы в ряду других искусств, культуры читательского восприятия художественного текста, понимания авторской позиции, исторической и эстетической обусловленности литературного процесса; образного и аналитического мышления, эстетических и творческих способностей учащихся, читательских интересов, художественного вкуса; устной и письменной речи учащихся;

- освоение текстов художественных произведений в единстве содержания и формы, основных историко-литературных сведений и теоретико-литературных понятий; формирование общего представления об историко-литературном процессе;
- совершенствование умений анализа и интерпретации литературного произведения как художественного целого в его историко-литературной обусловленности с использованием теоретико-литературных знаний; написания сочинений различных типов; поиска, систематизации и использования необходимой информации, в том числе в сети Интернет.

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

- образную природу словесного искусства;
- содержание изученных литературных произведений;
- основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX–XX вв.;
- основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;
- основные теоретико-литературные понятия;

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

- воспроизводить содержание литературного произведения;
- анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;
- соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи;
- определять род и жанр произведения;
- сопоставлять литературные произведения;
- выявлять авторскую позицию;

- выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;
- аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;
- писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;

Освоение содержания учебной дисциплины «Литература» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

• **личностных:**

- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
- эстетическое отношение к миру;
- совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству, уважительного отношения к русской литературе, культурам других народов; – использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, Интернет-ресурсов и др.);

• **метапредметных:**

- умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;

- умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;
- умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

• **предметных:**

- сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;
- сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений;
- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры;
- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;
- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;
- владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 121 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 117 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	121
Обязательная учебная нагрузка	117
в том числе:	
теоретическое обучение	35
практические занятия	82
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины БД. 02. ЛИТЕРАТУРА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические работы	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
Раздел 1.	Развитие русской литературы и культур в первой половине XIX века	12	
Литература I половины XIX в	Содержание учебного материала	2	ОК 1- ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 1 Становление реализма в русской литературе.	2	
Тема 1.1 А. С. Пушкин	Содержание учебного материала	4	ОК 1- ОК5 ОК 9
	1. Основные этапы жизни и творчества Пушкина. Основные темы и мотивы лирики А.С. Пушкина.	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 2 Проблема личности и государства в поэме «Медный всадник»	2	
Тема 1.2. М. Ю. Лермонтов	Содержание учебного материала	4	ОК 1- ОК5 ОК 9
	1. Личность и жизненный путь М. Ю. Лермонтова. Темы, мотивы ранней лирики.	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 3 Своеобразие творчества М. Ю. Лермонтова.	2	
Тема 1.3. Н. В. Гоголь	Содержание учебного материала	2	ОК 1- ОК 5 ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 4 «Петербургские повести»: «Портрет». Контрольная работа по разделу 1	2	
Раздел 2.	Особенности развития русской литературы во второй половине XIX века	26	
Тема 2.1. А. Н. Островский	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 5 ОК 9 ОК 4
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 5 Нравственные проблемы драмы А. Н. Островского «Гроза»	2	
Тема 2.2. И. А. Гончаров	Содержание учебного материала	2	ОК 1- ОК 2 ОК 3
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 6 Сон Обломова как художественно-философский центр романа	2	
	Содержание учебного материала	4	ОК 1

Тема 2.3. И. С. Тургенев	1.	Сведения из биографии. «Отцы и дети». Временной и всечеловеческий смысл названия и основной конфликт романа. Своеобразие художественной манеры Тургенева-романиста. Роль пейзажа в раскрытии идейно-художественного замысла писателя.	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	ОК 9
	Практическая работа № 7 Дворянство в изображении И.С. Тургенева. Базаров в системе образов романа.		2	ОК 9
Тема 2.4. Н. Г. Чернышевский	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 9
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 8 Сведения из биографии Н. Г. Чернышевского. Роман «Что делать?».		2	
Тема 2.5. М.Е. Салтыков – Щедрин	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 4
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 9 «Эзопов язык» повести М. Е. Салтыкова-Щедрина «История одного города»		2	
Тема 2.6. Н. С. Лесков	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 10 Изображение этапов духовного пути личности в повести «Очарованный странник». Образ Ивана Флягина. Праведники Н. Лескова.		2	
Тема 2.7. Ф. М. Достоевский	Содержание учебного материала		4	ОК 1- ОК 9
	1.	Ф. М. Достоевский как мыслитель и художник. «Преступление и наказание»: история создания, жанр.	2	
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 11 Социальные и философские основы бунта Р. Раскольникова		2	
Тема 2.8. Л. Н. Толстой	Содержание учебного материала		6	ОК 1- ОК 4, ОК 9
	1.	Жизненный и творческий путь Л. Н. Толстого. Смысл названия, композиция, система образов романа.	2	
	2.	Духовные искания главных героев романа Андрея Болконского и Пьера Безухова, Наташи Ростовской	2	
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 12 Роль пейзажа в романе «Война и мир». Осуждение жестокости войны		2	
Тема 2.9 А. П. Чехов	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 13 Особенности драматургии Чехова. Комедия «Вишневый сад».		2	
Раздел 3.	Поэзия второй половины XIX века		10	
Тема 3.1. Ф. И. Тютчев	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 14 Философичность – основа лирики Ф. И. Тютчева.		2	

Тема 3.2. А. А. Фет	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 15 Художественное своеобразие лирики А. А. Фета.		2	
Тема 3.3. А. К. Толстой	Содержание учебного материала		2	ОК 1 ОК 6, ОК 8
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 16 Тема любви в лирике А. К. Толстого		2	
Тема 3.4. Н. А. Некрасов	Содержание учебного материала		4	ОК 1- ОК 8
	1.	Сведения из биографии поэта с обзором его творчества. Поэма «Кому на Руси жить хорошо»	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 17 Многообразие крестьянских типов в поэме Н. А. Некрасова.		2	
Литература XX века				
Раздел 4.	Особенности развития литературы и других видов искусства в начале XX века		12	
Тема 4.1. Литература начала XX века	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	1.	Традиции русской классической литературы XIX века и их развитие в литературе XX века	2	
Тема 4. 2. И. А. Бунин	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 18 Изображение «мгновения» жизни в рассказе И. Бунина «Темные аллеи»		2	
Тема 4. 3. А. И. Куприн.	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 19 Повесть «Олеся». Осуждение пороков современного общества		2	
Тема 4.4. Серебряный век русской поэзии	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 20 Литературные течения поэзии русского модернизма: символизм, акмеизм, футуризм		2	
Тема 4.5. А. М. Горький	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 21 Спор о назначении человека пьесе А. М. Горького «На дне». Новаторство Горького-драматурга.		2	
Тема 4.6. А. А. Блок	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 22 Композиция, лексика, ритмика поэмы А. А. Блока «Двенадцать»		2	
Раздел 5.	Особенности развития литературы 1920-х годов		8	

Тема 5.1. Литературный процесс 20-х годов	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 23 Литературный процесс 20-х годов. Е. Замятин. Роман-антиутопия «Мы»		2	
Тема 5.2. В. В. Маяковский	Содержание учебного материала		2	ОК 1 - ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 24 Новаторство поэзии Маяковского. Образ поэта-гражданина.		2	
Тема 5.3. С.А. Есенин	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 25 Художественное своеобразие творчества Есенина.		2	
Тема 5.4. А. А. Фадеев	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5
	1.	Сведения из биографии А. Фадеева. Роман «Разгром». Психологизм изображения героев	2	
Раздел 6.	Особенности развития литературы 1930- начала 1940-х годов		18	
Тема 6.1. Литература 30-х - начала 40-х годов	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5
	1.	Становление новой культуры в 1930-е годы. Роман А. Н. Толстого «Пётр Первый». Роль личности в истории	2	
Тема 6.2. М. И. Цветаева	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 26 Свообразие поэтического стиля М. И. Цветаевой		2	
Тема 6.3. О. Э. Мандельштам	Содержание учебного материала		2	ОК - ОК 5
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 27 Противостояние поэта «веку-волкодаву» в творчестве О.Э. Мандельштама		2	
Тема 6.4. Андрей Платонов	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5
	1.	Сведения из биографии. Поиски смысла жизни в повести А. П. Платонова «Котлован»	2	
Тема 6.5. И. Э. Бабель	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 28 Изображение событий Гражданской войны в «Конармии» И. Э. Бабея		2	
Тема 6.6. М. А. Булгаков	Содержание учебного материала		4	ОК 1- ОК 5
	1.	Краткий обзор жизни и творчества М. Булгакова. Роман «Мастер и Маргарита». Свообразие жанра	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 29 Система образов романа «Мастер и Маргарита». Любовь и судьба Мастера.		2	
	Содержание учебного материала		4	ОК 1-

Тема 6.7. М. А. Шолохов	1.	Жизненный и творческий путь писателя. Гуманизм «Донских рассказов». «Поднятая целина».	2	ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 30 Трагедия человека из народа в поворотный момент истории, ее смысл и значение		2	
Раздел 7.	Особенности развития литературы периода ВОВ и первых послевоенных лет		6	
Тема 7.1 Основные жанры литературы военных лет	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 31 Публицистика военных лет. (А. Толстой). «Поэзия огненных лет»		2	
Тема 7.2 А. А. Ахматова	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 32 Поэма «Реквием». Исторический масштаб и трагизм эпохи		2	
Тема 7.3. Б. Л. Пастернак	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 33 Единство человеческой души и стихии мира в лирике.		2	
Раздел 8.	Особенности развития литературы 1950-1980-х годов.		18	
Тема 8.1. Проза второй половины XX века	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 34 Литература периода «Оттепели». Новые тенденции в развитии литературы		2	
Тема 8.2. Творчество писателей-прозаиков в 1950-1980-е годы	Содержание учебного материала		6	ОК 1, ОК 2, ОК 5 ОК 9
	1.	Нравственная проблематика «Лейтенантской прозы», «Городской прозы», «Деревенской прозы»	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	
	Практическая работа № 35 Художественные принципы прозы В. Т. Шаламова		2	
	Практическая работа № 36 Нравственные проблемы повести В. Г. Распутина «Живи и помни»		2	
Тема 8.3. Творчество поэтов в 1950-1980-е годы	Содержание учебного материала		4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1.	Поэзия второй половины XX века. Новые темы, идеи, образы. Поэзия Р. Гамзатова: соотношение национального и общечеловеческого. Авторская песня. «Нерв» поэзии и песни В. Высоцкого.	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 37 Поэтическое кредо Е. Евтушенко. Авангардные поиски А. Вознесенского.		2	
Тема 8.4. Драматургия 1950- 80-х годов. Творчество А. В. Вампилова	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 38 Жанры и жанровые разновидности драматургии 1950-1980-х гг. Комедия «Старший сын» А. Вампилова.		2	

Тема 8.5. А. Т. Твардовский	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	1.	Сведения из биографии А. Т. Твардовского. Обзор творчества А. Т. Твардовского. Поэма «По праву памяти». Драматизм и исповедальность поэмы.	2	
Тема 8.6. А. И. Солженицын	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 39 Сюжетно-композиционные особенности повести «Один день Ивана Денисовича.		2	
Раздел 9.	Русское литературное зарубежье 1920-1990-х годов (три волны эмиграции)		2	
Тема 9.1. Три волны русской эмиграции	Содержание учебного материала		2	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 40 Третья волна русской эмиграции и творчество И. Бродского		2	
Раздел 10.	Особенности развития литературы конца 1980 – 2000-х годов		5	
Тема 10.1. Литература на современном этапе. Обзор.	Содержание учебного материала		5	ОК 1- ОК 5, ОК 9
	1.	Основные направления развития современной литературы. Смещение разных идеологических и эстетических ориентиров. «Задержанная» и «возвращенная» литература.	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 41 В. Маканин. Рассказ «Кавказский пленный». Спасёт ли мир красота?		2	
	Дифференцированный зачёт		1	
			Всего	117
			Практических работ	82

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БД.02

ЛИТЕРАТУРА.

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

Кабинет гуманитарных дисциплин, оснащённый оборудованием:

- рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
- проектор;
- экран;
- компьютер/ноутбук;
- сетевой удлинитель;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);
- специализированное ПО: Microsoft Word.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

[Библиотечная система колледжа:](#)

1.Г.А. Обернихина «Литература» Книга для преподавателя ФГАУ «ФИРО»,2016

б) дополнительная литература

1. Обернихина Г. А. (под ред.) Литература. В двух частях. Ч.1, ОИЦ «Академия», 2015 г.

2. Обернихина Г. А. (под ред.) Литература. В двух частях. Ч.2, ОИЦ «Академия», 2015 г.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайте

1. Сафонов А.А., Сафонова М.А. Литература 10 класс. Хрестоматия. Учебное пособие для СПО. Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. Москва.2018 г. <https://biblio-online.ru/>

2. Сафонов А.А., Сафонова М.А. Литература 11 класс. Хрестоматия. Учебное пособие для СПО. Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. Москва.2018 г <https://biblio-online.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БД. 02 ЛИТЕРАТУРА

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>-сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;</p> <p>–сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;</p> <p>– толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;</p> <p>– готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;</p> <p>– эстетическое отношение к миру;</p> <p>– совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству, уважительного отношения к русской литературе, культурам других народов; – использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, Интернет-ресурсов и др.);</p> <p>– умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;</p> <p>– умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;</p> <p>– умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности;</p> <p>– владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;</p> <p>– сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;</p> <p>– сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений;</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки</p>	<p>устный опрос, тестирование, дискуссия, домашняя контрольная работа</p>

<ul style="list-style-type: none"> – владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; – владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации; – владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; – знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры; – сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения; – способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях; – владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; – сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы. 		
--	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БД.05 ИСТОРИЯ

Разработчик: Францкевич М.Ю., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «История» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело», укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке специалистов в области информационных систем и программирования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки

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

Содержание программы «История» направлено на достижение следующих **целей**:

- формирование у молодого поколения исторических ориентиров самоидентификации в современном мире, гражданской идентичности личности;
- формирование понимания истории как процесса эволюции общества, цивилизации и истории как науки;
- усвоение интегративной системы знаний об истории человечества при особом внимании к месту и роли России во всемирно-историческом процессе;
- развитие способности у обучающихся осмысливать важнейшие исторические события, процессы и явления;
- формирование у обучающихся системы базовых национальных ценностей на основе осмысления общественного развития, осознания уникальности каждой личности, раскрывающейся полностью только в обществе и через общество;

- воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к истории своего Отечества как единого многонационального государства, построенного на основе равенства всех народов России.

Освоение содержания учебной дисциплины «История» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

- **личностных:**

- сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувств ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну);

- становление гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные, национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

- готовность к служению Отечеству, его защите;

- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития исторической науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания,

- находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

- **метапредметных:**

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках исторической информации, критически ее оценивать и интерпретировать;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей

• **предметных:**

- сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;
- владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;
- сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;
- владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;
- сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

Студент, освоивший ППСЗ, должен обладать следующими **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
-----------------	--------------------------	----------------

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: 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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<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 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		Умения: описывать значимость своей профессии

	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 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

ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
-------	---	---

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 121 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 117 часов.

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	121
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	117
в том числе:	
теоретическое обучение	81
практические занятия	36
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины БД. 05 ИСТОРИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2		4	
Введение	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 6
	1.	Историческое знание, его достоверность и источники. Периодизация всемирной истории, история и время. Концепции исторического развития	2	
Раздел 1. Древнейшая стадия истории человечества.		4	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9	
Тема 1.1	<i>Содержание учебного материала</i>			4
Происхождение человека. Люди эпохи палеолита	1.	Понятие и типология цивилизаций. Виды периодизации первобытной истории. Природное и социальное в человеке и человеческом сообществе первобытной эпохи. Выделение человека из животного мира. Родовая община		2
	2.	Теория происхождения человека. Присваивающее и производящее хозяйство. Неолитическая революция. Переход от первобытности к цивилизации.		
	3.	Происхождение государства (основные гипотезы). Земледельческие и скотоводческие цивилизации. Традиционное общество. Аграрное производство. Личность, община, государство. Религия в традиционном обществе.		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>			2
Практическая работа № 1		2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9	
Неолитическая революция на территории современной России.		2		
Раздел 2. Цивилизации Древнего мира		6		

Тема 2.1. Древнейшие государства	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1.	Хронологические и географические рамки истории Древнего мира. Цивилизации Древнего Востока. (Междуречье, Египет, Восточное Средиземноморье, Индия, Китай)	2	
	2.	Цивилизации античного мира (Греция, Рим). Города как экономические, политические и культурные центры. Социальные группы и сословия в древних обществах. Статус личности. Рабство. Государство, общество и личность в странах Древнего Востока.		
Тема 2.2. Культура и религия Древнего мира	<i>Содержание учебного материала</i>		4	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1.	Религии Древнего мира. Культурное наследие древних цивилизаций. Мифология Древнего Востока и античного мира. Религиозные учения (буддизм, конфуцианство, иудаизм).	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 2 Ранние цивилизации. Их отличительные черты. Особенности цивилизаций Древнего мира — древневосточной и античной		2	
Раздел 3. Цивилизации запада и Востока в Средние века.			8	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 3.1. Великое переселение народов и образование варварских королевств в Европе	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
	1.	Кризис античной цивилизации. Хронологические рамки западного средневековья. «Великое переселение народов». Политическое развитие Европы в V—XI веках. Государство франков. Становление христианской цивилизации: Западная Европа, Византия, Русь.	2	
Тема 3.2.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	

Империя Карла Великого и ее распад. Феодалная раздробленность в Европе	1.	Военная реформа Карла Мартелла, его влияние на успехи франкских королей. Причины, ход и последствия походов Карла Великого. Каролингское возрождение. Походы норманнов, указание на их последствия	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 3.3. Основные черты западноевропейского феодализма	Содержание учебного материала		4	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
1.	Феодализм как общественный строй. Политическое развитие Западной Европы. Социальная структура западноевропейского общества. Сословия. Социальная иерархия. Становление сословного представительства в Западной Европе.	2		
В том числе, практических и лабораторных работ		2		
Практическая работа № 3. Особенности христианского вероучения и церковной структуры.		2		
Раздел 4. От Древней Руси к Российскому государству			6	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 4.1 Образование Древнерусского государства	Содержание учебного материала		2	
1.	Расселение восточных славян и их соседей, природных условий, в которых они жили, их занятий, быта, верований. образования Древнерусского государства. Составление хронологической таблицы о деятельности первых русских князей	2		
2.	Рождение Руси. Версии происхождения государственности на Руси. Взаимоотношения славян и степных кочевников. Древняя Русь и Византия. Первые русские князья. Распространение христианства на Руси			
Тема 4.2. Крещение Руси и его значение	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
В том числе, практических и лабораторных работ		2		
Практическая работа № 4 Крупнейшие самостоятельные центры Руси		2		

Тема 4.3.	Содержание учебного материала		2	
Монгольское завоевание и его последствия	1.	Политическая раздробленность: политический строй, общественная жизнь, культура. Монгольские завоевания, Держава Чингисхана. Батыево нашествие на Русь. Борьба за великое княжение	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	2	Начало возвышения Москвы. Московская Русь при Иване III и Василии III. Обретение независимости от Орды. Формирование единого государства. Централизация власти.		
Раздел 5. Россия в XVI—XVII веках: от великого княжества к царству			8	
Тема 5.1.	Содержание учебного материала		4	
Россия в правление Ивана Грозного.	1.	Внутренняя политика Ивана IV в середине XVI века, основные мероприятия и значения реформ 1550-х годов. Раскрытие значения присоединения Среднего и Нижнего Поволжья, Западной Сибири к России. Последствия Ливонской войны	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 5 Опричнина, споры о ее смысле.		2	
Тема 5.2	Содержание учебного материала		2	
Смутное время начала XVII век	1.	Смутное время. Личность и деятельность Бориса Годунова, Лжедмитрия I, Василия Шуйского, Лжедмитрия II. Деятельность П.П.Ляпунова, К.Минина, Д.М.Пожарского. Освобождение Москвы войсками ополчений	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 5.3.	Содержание учебного материала		2	
Культура Руси конца XIII—XVII веко	В том числе, практических и лабораторных работ		2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическая работа № 6 Культура России XVII века		2	
Раздел 6. Страны запада и востока в XVI—XVIII века			4	
Тема 6.1.	Содержание учебного материала		2	

Экономическое развитие и перемены в западноевропейском обществе	1.	Понятие «нового времени». Хронологические рамки и периодизация нового времени. Великие географические открытия, их последствия. Карта мира в Новое время. Образование колониальных империй. Переход от аграрного общества к индустриальному. Начало процессов модернизации в странах Западной Европы	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 6.2.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
Реформация и контрреформация	1.	Причины Реформации, важнейшие черты протестантизма и особенностей его различных течений. Характеристика основных событий и последствий Реформации и религиозных войн.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Раздел 7. Россия в конце XVII—XVIII веке: от царства к империи			6	
Тема 7.1	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
Россия в эпоху петровских преобразований	1.	Территория и население. Экономическое развитие; аграрное производство, крепостничество. Особенности развития мануфактурного и мелкотоварного производства. Политический строй России. Становление российского абсолютизма. Сословная структура российского общества. Социальные движения. Государство и церковь. Раскол. Ереси. Внешняя политика России XVII –XVIII века.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7
	2.	Предпосылки реформ Петра I. Россия в период реформ Петра I. Особенности модернизационного процесса в России. Изменение места России в мире, провозглашение ее империей. Социально-экономическая политика Петра I и социальная структура русского общества.		

	3.	«Просвещенный абсолютизм» Екатерины II. Восстание под предводительством Емельяна Пугачева. Характер и направленность реформ Екатерины Великой. Оценка личности императрицы и итоги екатерининского царствования.		
Тема 7.2	Содержание учебного материала		4	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Внутренняя и внешняя политика России в середине — второй половине XVIII века	1.	Дворцовые перевороты (причины, события, участники, последствия). Политика «просвещенного абсолютизма» в России и других европейских странах. Характеристика личности и царствования Екатерины II. Личность и царствование Павла I; высказывание и аргументация своего мнения. Характеристика результатов внешней политики данного периода	2	
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 7.Присоединение и освоение Крыма и Новороссии.		2	
Раздел 8. Становление индустриальной цивилизации			2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 8.1.	Содержание учебного материала		2	
Промышленный переворот и его последствия	1.	Главные научные и технические достижения, способствовавшие развертыванию промышленной революции. Сущность экономических и социальных последствий промышленной революции	2	
Раздел 9. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока			2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 9.1.	Содержание учебного материала		2	
Колониальная экспансия европейских стран. Индия	1.	Социально -экономическое и политическое развитие стран Азии, Латинской Америки, Африки. Характеристика предпосылок, участников, крупнейших событий, итогов борьбы народов Латинской Америки за независимость, особенностей развития стран Латинской Америки в XIX веке. Захват европейских государств в Африке в XVI—XIX веках; главные	2	

		черты и достижения культуры стран и народов Азии, Африки и Латинской Америки в XVI—XIX веках		
Раздел 10. Российская империя в XIX веке			10	
Тема 10.1.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Внутренняя и внешняя политика России в начале XIX века	1.	Политический курс императора Александра I на разных этапах его правления. Сущность проекта М.М. Сперанского. Исторический портрет Александра I и государственных деятелей времени его правления. Отечественная война 1812 года	2	
Тема 10.2.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Движение декабристов	1.	Характеристика предпосылок, системы взглядов, тактики действий декабристов, анализ их программных документов. Сопоставление оценок движения декабристов, данных современниками и историками, высказывание и аргументация своей оценки (при проведении круглого стола, дискуссионного клуба и т.п.)	2	
Тема 10.3.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Отмена крепостного права и реформы 60—70-х годов XIX века. Контрреформ	1.	Великие реформы 1860— 1870-х годов. Исторический портрет Александра II и государственных деятелей времени его правления. Внутренняя политика Александра III в 1880— 1890-е годы.	2	
Тема 10.4.	<i>Содержание учебного материала</i>		4	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1.	Проект «Русско-турецкая война 1877—1878 годов: военные и дипломатические аспекты, место в общественном сознании россиян»	2	

Внешняя политика России во второй половине XIX века	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 8. Героическая оборона Севастополя в 1854—1855 годах и ее герои.		2	
Раздел 11. От новой истории к новейшей			18	
Тема 11.1.	Содержание учебного материала		2	
Революция 1905—1907 годов в России	1.	Российская революция 1905—1907 годов, ее причины, этапы, важнейшие события	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 11.2.	Содержание учебного материала		4	
Россия в период столыпинских реформ	1.	Политическая программа П.А.Столыпина, его аграрная реформа.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 9 Основное содержание и этапы реализации столыпинской аграрной реформы, ее влияние на экономическое и социальное развитие России.		2	
Тема 11.3.	Содержание учебного материала		4	
Первая мировая война. Боевые действия 1914—1918 годов	1.	Характеристика причин, участников, основных этапов и крупнейших сражений Первой мировой войны. Итоги и последствия Первой мировой войны	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 10 Власть и российское общество на разных этапах Первой мировой войны.		2	
Тема 11.4.	Содержание учебного материала		4	
Февральская революция в России. От	1.	Революционные события февраля 1917 года. Деятельность Временного правительства, Петроградского Совета. Основные политические партии и их лидеры в период весны—осени 1917 года	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9

Февраля к	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
Октябрю	Практическая работа № 11 Временное правительство и Петроградский совет рабочих и солдатских депутатов в 1917 году		2	
Тема 11.5.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
Октябрьская революция в России и ее последствия	1.	События октября 1917 года. Создание Советского государства, заключение Брестского мира.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 11.6.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
Гражданская война в России	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 12 Россия в годы Гражданской войны.		2	
Раздел 12. Между двумя мировыми войнами			16	
Тема 12.1.	<i>Содержание учебного материала</i>		4	
Европа и США	1.	Версальско-Вашингтонская система, Лига Наций. Революционные события 1918 — начала 1920-х годов в Европе. экономическое развитие стран Европы и США в 1920-е годы. Мировой экономический кризис 1929— 1933 годов и его последствия.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 13 Причины мирового экономического кризиса 1929—1933 годов.		2	
Тема 12.2.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
Новая экономическая политика в Советской России.	1.	«Нэп как явление социально-экономической и общественно-политической жизни Советской страны». Конституция СССР. Внутрипартийная борьба в 1920—1930-е годы	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9

Образование СССР				
Тема 12.3.	<i>Содержание учебного материала</i>		4	
Индустриализация и коллективизация в СССР	1.	Политические процессы 1930-х годов. Индустриализация и коллективизация в СССР.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 14 Советская модель модернизации		2	
Тема 12.4.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
Советское государство и общество в 1920—1930-е годы	1.	Социальные процессы в СССР в 1930-е годы. Политическая система в СССР в 1930-е годы,	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 12.5.	<i>Содержание учебного материала</i>		4	
Советская культура в 1920—1930-е годы	1.	Политика в области культуры в 1920—1930-е годы, выявление ее основных тенденций. Достижения советской науки и культуры. Положение религии в СССР	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 15 «Культурная революция»: задачи и направления.		2	
Раздел 13. Вторая мировая война			6	
Тема 13.1.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
Первый период Второй мировой войны. Бои на Тихом океане	1.	Основные этапы Второй мировой войны. Роль отдельных фронтов в общем ходе Второй мировой войны. Антигитлеровская коалиция и роль дипломатии в годы войны.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 13.2.	<i>Содержание учебного материала</i>		4	

Второй период Второй мировой войны	1.	Крупнейшие военные операции Второй мировой и Великой Отечественной войн: их масштабы, итоги и роль в общем ходе войн. Развитие экономики в главных воюющих государствах, объяснение причин успехов советской экономики.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 16. Сталинградская битва и начало коренного перелома в ходе Великой . Движение Сопротивления в годы Второй мировой войны		2	
Раздел 14. Мир во второй половине XX — начале XXI века			4	
Тема 14.1.	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Послевоенное устройство мира. Начало «холодной войны»	1.	Укрепление статуса СССР как великой державы. Создание и основы деятельности ООН. Формирование двух военно-политических блоков	2	
Тема 14.2.	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Международные отношения	1.	«Холодная войны», ее влияние на историю второй половины XX века. Основные периоды и тенденции развития международных отношений в 1945 году — начале XXI века.	2	
Раздел 15. Апогей и кризис советской системы. 1945—1991 годы			12	
Тема 15.1.	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
СССР в послевоенные годы	1.	Развитие СССР в первые послевоенные годы, основные задачи и мероприятия внутренней и внешней политики. Процесс возрождения различных сторон жизни советского общества в послевоенные годы.	2	
Тема 15.2.	Содержание учебного материала		2	

СССР в 1950 — начале 1960-х годов	1.	Общественно -политическая жизнь СССР, новые подходы к решению хозяйственных и социальных проблем, реформ. Достижения советской науки и техники во второй половине 1950 — первой половине 1960-х годов раскрытие их международного значения	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 15.3.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
СССР во второй половине 1960-х — начале 1980-х годов	1.	Экономическое и социальное развитие СССР в 1965 — начале 1980-х годов. Противоречия в развитии науки и техники, художественной культуры в рассматриваемый период. Государственная деятельность Л.И.Брежнева. Международные отношений и внешняя политика СССР	2	
Тема 15.4.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
СССР в годы перестройки	1.	Перестройка в СССР. Изменения в сфере экономики и общественной жизни в годы перестройки.	2	
Тема 15.5.	<i>Содержание учебного материала</i>		4	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Развитие советской культуры (1945—1991 годы)	1.	Советская наука в разные периоды второй половины XX века. Научно-технические открытия стран Запада и СССР в 1950—1970-е годы. Отечественная культура в 1960—1980-е годы, характеристика творчества ее выдающихся представителей	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 17 Культура (1945-1991)		2	
Раздел 16. Российская Федерация на рубеже XX—XXI веков			3	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 16.1.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
Россия в конце XX — начале XXI века	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 18 Экономические реформы 1990-х годов в России: основные этапы и результаты.		2	
	Дифференцированный зачет		1	

	Всего	117	
	Практических работ	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БД. 05 ИСТОРИЯ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет «История, обществознание», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»,
- рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к сети «Интернет» и предназначенные для работы в электронной образовательной среде;
- комплект учебно-методической документации;
- проектор;
- экран;
- компьютер/ноутбук;
- сетевой удлинитель;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);
- специализированное ПО: Microsoft Word

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Исхакова О.Д., Крупа Т.А., Пай С.С., Савчук А.А., Салионов А.Е., Супрунова Е.П., Трифонова Г.А., Черная Е.В., История Отечества, 2020
2. Нагаева Г. История России в формате ЕГЭ. Древность и Средневековье [Электронный ресурс] / Г. Нагаева. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. — 96 с. — 978-5-222-26698-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59357.html>
3. Нагаева Г. История России. Готовимся к ОГЭ [Электронный ресурс] / Г. Нагаева. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. — 303 с. — 978-5-222-24519-4.
4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59360.html>

Библиотечная система колледжа:

1. Артёмов В.В. история Отечества с древнейших времён до наших дней, 2018
2. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, социально-экономического профилей: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2015.
3. Загладин Н. В., Петров Ю. А. История (базовый уровень) М., 2015.
4. Санин Г. А. Крым. Страницы истории. — М., 2015.

б) дополнительная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Крамаренко Р.А., Зайцева Т.И. Практикум по истории России, 2018
2. Прядеин В.С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.С. Прядеин. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 192 с. — 978-5-7996-1505-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68335.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БД. 05 ИСТОРИЯ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>-хронологические рамки, периоды значительных событий и процессов; -существенные черты исторических событий и явлений; -последовательность и длительность исторических событий -обстоятельства и результаты важнейших исторических событий. -особенности развития мировой истории на рубеже XX-XXI столетий В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <p>-соотносить единичные исторические факты и общие явления; -называть характерные, существенные черты исторических событий и явлений; -группировать (классифицировать) исторические события и явления по указанному признаку; -объяснять смысл, значение важнейших исторических понятий; -сравнивать исторические события и явления, определять в них общее и различия; -излагать суждения о причинно-следственных связях исторических процессов и событий; -проводить поиск необходимой информации в одном или нескольких источниках; -сравнивать данные разных источников, выявлять их сходство и различия. -определять и объяснять (аргументировать) свое отношение и оценку значительных событий в истории</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>- Устный опрос; - Оценка выполнения заданий тестирования; - Оценка работы на семинаре; - Оценка выполнения проекта; - Наблюдение за выполнением практического задания; - Оценка выполнения практического задания (работы); - Оценка решения ситуационной задачи.</p>

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БД.11 АСТРОНОМИЯ

Разработчик: Кузнецова Н.С., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины Астрономия является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело, укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина относится к циклу профильных дисциплин общеобразовательной подготовки.

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

Содержание программы учебной дисциплины «Астрономия» направлено на формирование у обучающихся:

- понимания принципиальной роли астрономии в познании фундаментальных законов природы и современной естественно-научной картины мира;
- знаний о физической природе небесных тел и систем, строения и эволюции Вселенной, пространственных и временных масштабах Вселенной, наиболее важных астрономических открытиях, определивших развитие науки и техники;
- умений объяснять видимое положение и движение небесных тел принципами определения местоположения и времени по астрономическим объектам, навыками практического использования компьютерных приложений для определения вида звездного неба в конкретном пункте для заданного времени;
- познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний по астрономии с использованием различных источников информации и современных образовательных технологий;

- умения применять приобретенные знания для решения практических задач повседневной жизни;
- научного мировоззрения;
- навыков использования естественно-научных, особенно физико-математических знаний для объективного анализа устройства окружающего мира на примере достижений современной астрофизики, астрономии и космонавтики.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов:

• личностных:

- сформированность научного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития астрономической науки;
- устойчивый интерес к истории и достижениям в области астрономии;
- умение анализировать последствия освоения космического пространства для жизни и деятельности человека;

• метапредметных:

- умение использовать при выполнении практических заданий по астрономии такие мыслительные операции, как постановка задачи, формулирование гипотез, анализ и синтез, сравнение, обобщение, систематизация, выявление причинно-следственных связей, поиск аналогов, формулирование выводов для изучения различных сторон астрономических явлений, процессов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;
- владение навыками познавательной деятельности, навыками разрешения проблем, возникающих при выполнении практических заданий по астрономии;
- умение использовать различные источники по астрономии для получения достоверной научной информации, умение оценить ее достоверность;
- владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения по различным вопросам астрономии, использовать языковые средства, адекватные обсуждаемой проблеме астрономического характера, включая составление текста и презентации материалов с использованием информационных и коммуникационных технологий;

• предметных:

- сформированность представлений о строении Солнечной системы, эволюции звезд и Вселенной, пространственно-временных масштабах Вселенной;
- понимание сущности наблюдаемых во Вселенной явлений;
- владение основополагающими астрономическими понятиями, теориями, законами и закономерностями, уверенное пользование астрономической терминологией и символикой;
- сформированность представлений о значении астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии;
- осознание роли отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитии международного сотрудничества в этой области.

Студент, освоивший ППСЗ должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя знания и умения:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p>

		<p>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>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: 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</p>
		<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
		<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,</p>	<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>

	руководством, клиентами	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Умения: описывать значимость своей профессии
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

	чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и

		планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		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
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 36 часов

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2.СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БД.11 АСТРОНОМИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
Введение	Содержание учебного материала		2	ОК01
	1	Введение в астрономию. Оптические телескопы. Радиотелескопы	2	ОК02
Тема 1. История развития астрономии	Содержание учебного материала		8	ОК03
	1	Небесные координат. Движение Луны и лунные затмения	2	ОК04
	2	Системы мира Птолемея и Н. Коперника.	2	ОК05
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	ОК06
	Практическая работа № 1 «Законы Кеплера и их связь с законами Ньютона».		2	ОК07
Практическая работа № 2 «Видимое движение планет и Солнца»		2	ОК08	
Тема 2. Устройство Солнечной системы	Содержание учебного материала		16	ОК01
	1	Строение Солнечной системы. Луна и её влияние на Землю	2	ОК02
	2	Сравнительный анализ планет. Малые тела Солнечной системы.	2	ОК03
	3	Внутреннее строение и источник энергии Солнца	2	ОК04
	4	Белые карлики, нейтронные звёзды, чёрные дыры.	2	ОК05
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		8	ОК06
	Практическая работа № 3 «Планеты земной группы»		2	ОК08
Практическая работа № 4 «Происхождение Солнечной системы»		2	ОК09	

		Практическая работа № 5 «Солнечная активность и её влияние на Землю»	2	ОК10
		Практическая работа № 6 «Основные характеристики звезд. Эволюция звезд»	2	ОК11
Тема 3. Строение и эволюция Вселенной	Содержание учебного материала		10	ОК01
	1	Наша Галактика. Другие звездные системы - галактики	2	ОК02
	2	Классификация галактик. Тёмная материя и тёмная энергия.	2	ОК03
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		6	ОК04
	Практическая работа № 7 «Рассеянные и шаровые звездные скопления»		2	ОК05
	Практическая работа № 8 «Активные галактики и квазары»		2	ОК06
	Практическая работа № 9 Урок – конференция «Одиноки ли мы во Вселенной?»		2	ОК07
		Дифференцированный зачет		ОК08
		Всего	36	
		Практических работ	18	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет Физики оснащённый оборудованием:

– рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;

– комплект учебно-методической документации;

– телевизор «LG»;

– компьютер/ноутбук;

– пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);

Технические средства обучения

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Астрономия» входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- информационно-коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- технические средства обучения

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Чаругин, В. М. Астрономия [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / В. М. Чаругин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 236 с. — 978-5-4486-0385-3, 978-5-4488-0194-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77101.html> по паролю

Библиотечная система колледжа:

1. Алексеева Е.В., Астрономия» учебник / Е.В. Алексеева. - ФГАУ «ФИРО», 2018
2. Фещенко Т.С., Астрономия / Фещенко Т.С., – М.: «Академия», 2019 г.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Умения:		
использовать карту звездного неба для нахождения координат светила;	понимание сущности	беседа, устный
выражать результаты измерений и расчетов в единицах Международной системы;	астрономическ их явлений и	опрос, заполнени
приводить примеры практического использования астрономических знаний о небесных телах и их системах;	законов; умение видеть	е таблиц, тестирован
решать задачи на применение изученных законов;	практического	ие,
осуществлять самостоятельный поиск информации естественнонаучного содержания с использованием различных источников, ее обработку и представление в разных формах.	использования астрономическ их знаний,	сообщения
Знать/понимать	умение	индивидуа
смысл понятий: активность, астероид, астрономия, астрология, астрофизика, атмосфера, болид, возмущения, восход светила, вращение небесных тел, Вселенная, вспышка, галактика, горизонт, гранулы, затмение, виды звезд, зодиак, календарь, космогония, космология, космонавтика, космос, кольца планет, кометы, кратер, кульминация, основные точки, линии и плоскости небесной сферы, магнитная буря, Метагалактика, метеор, метеорит, метеорное тело, дождь, поток, Млечный Путь, небесная механика, видимое и реальное движение небесных тел и их систем, обсерватория, орбита, планета, полярное сияние, протуберанец, скопление, созвездия и их классификация, солнечная корона, солнцестояние, состав Солнечной системы, телескоп, фазы Луны, фотосферные факелы, хромосфера, черная дыра, эволюция, эклиптика, ядро	использовать приобретенны е знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.	льный опрос, оценка при проверке практичес ких работ, проверка конспекто в лекций, самостоят ельных работ

- определения физических величин: астрономическая единица, афелий, блеск звезды, возраст небесного тела, параллакс, парсек, период, перигелий, физические характеристики планет и звезд, их химический состав, звездная величина, радиант, радиус светила, космические расстояния, светимость, световой год, сжатие планет, синодический и сидерический период, солнечная активность, спектр светящихся тел Солнечной системы

- смысл работ и формулировку законов: Аристотеля, Птолемея, Галилея, Коперника, Бруно, Ломоносова, Гершеля, Браге, Кеплера, Ньютона, Галлея, Хаббла, Белопольского, Бредихина, Герцшпрунга-Рассела, Доплера, Эйнштейна

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
БД. 09 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Разработчик: Крючков А.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основы государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
- факторы, пагубно влияющие на здоровье человека;
- основные меры защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;
- основы обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; прав и обязанностей гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставных отношений, быта военнослужащих, порядка несения службы и воинских ритуалов, строевой, огневой и тактической подготовки;

- основы медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- формулировать личные понятия о безопасности;
- анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций;
- обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций;
- выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека;
- предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;
- применять полученные теоретические знания на практике: принимать обоснованные решения и выработать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;

Освоение содержания учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» обеспечивает достижение следующих результатов:

• *личностных:*

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность жизненно важных интересов личности от внешних и внутренних угроз;
- готовность к служению Отечеству, его защите;
- формирование потребности соблюдать нормы здорового образа жизни, осознанно выполнять правила безопасности жизнедеятельности;
- исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.);
- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью, как к индивидуальной и общественной ценности;
- освоение приемов действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера;

• *метапредметных:*

- овладение умениями формулировать личные понятия о безопасности; анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций;
- обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций;
- выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека;
- овладение навыками самостоятельно определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях, выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности;
- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, генерировать идеи, моделировать индивидуальные подходы к обеспечению личной безопасности в повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях;
- приобретение опыта самостоятельного поиска, анализа и отбора информации в области безопасности жизнедеятельности с использованием различных источников и новых информационных технологий;
- развитие умения выражать свои мысли и способности слушать собеседника, понимать его точку зрения, признавать право другого человека на иное мнение;
- формирование умений взаимодействовать с окружающими, выполнять различные социальные роли во время и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- формирование умения предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;
- развитие умения применять полученные теоретические знания на практике: принимать обоснованные решения и выработать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;

- формирование умения анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия, проектировать модели личного безопасного поведения;
- развитие умения информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях;
- освоение знания устройства и принципов действия бытовых приборов и других технических средств, используемых в повседневной жизни;
- приобретение опыта локализации возможных опасных ситуаций, связанных с нарушением работы технических средств и правил их эксплуатации;
- формирование установки на здоровый образ жизни;
- развитие необходимых физических качеств: выносливости, силы, ловкости, гибкости, скоростных качеств, достаточных для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки;
- *предметных:*
 - сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;
 - получение знания основ государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
 - сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;
 - сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;

- освоение знания распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;
- освоение знания факторов, пагубно влияющих на здоровье человека;
- развитие знания основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;
- формирование умения предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;
- развитие умения применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;
- получение и освоение знания основ обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; прав и обязанностей гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставных отношений, быта военнослужащих, порядка несения службы и воинских ритуалов, строевой, огневой и тактической подготовки;
- освоение знания основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;
- владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике;

Студент, освоивший ППССЗ, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя соответствующие знания и умения:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

	<p>решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: 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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы</p>

		структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06		Умения: описывать значимость своей профессии

	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия

	и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		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

ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной

дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 72 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная учебная нагрузка	70
в том числе:	
теоретическое обучение	50
практические занятия	20
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины БД.09 Основы безопасности жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
Введение	1.Основные цели и задачи учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности»	2	ОК 01-09,
	2.Определения основных терминов «среда обитания», «биосфера», «опасность», «риск», «безопасность»	2	
Тема 1.	<i>Содержание учебного материала</i>	14	
Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья	1.Здоровье и здоровый образ жизни. Факторы, способствующие укреплению здоровья.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09
	2.Двигательная активность и закаливание организма.	2	
	3.Рациональное питание и его значение для здоровья.	2	
	4.Влияние неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека.	2	
	5.Взаимоотношение полов как составляющая часть здоровья человека и общества.	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	4	
	Практическая работа № 1 Режим дня, труда и отдыха. Правила личной гигиены и здоровье человека.	2	
Практическая работа № 2 Основные инфекционные болезни, и их профилактика.	2		
Тема 2	<i>Содержание учебного материала</i>	20	
	1. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.	2	ОК 04,

Государственная система обеспечения безопасности населения	2.История создания, предназначение, структура, задачи, решаемые для защиты населения от чрезвычайных ситуаций.	2	ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10
	3.Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны.	2	
	4.Современные средства поражения и их поражающие факторы.	2	
	5.Аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые в зонах чрезвычайных ситуаций.	2	
	6.Полиция Российской Федерации — система государственных органов исполнительной власти в области защиты здоровья, прав, свободы и собственности граждан	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	8	
	Практическая работа № 3 Основные направления деятельности государственных организаций и ведомств Российской Федерации по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.	2	
	Практическая работа № 4 Организация гражданской обороны в образовательном учреждении, ее предназначение.	2	
	Практическая работа № 5 Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта, захвате в качестве заложника.	2	
Практическая работа № 6 Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.	2		
Тема 3	<i>Содержание учебного материала</i>	14	
	1.История создания Вооруженных Сил России, их структура и предназначение	2	ОК 04,

Основы обороны государства и воинская обязанность	2.Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации.	2	ОК 05,
	3.Виды, рода Вооруженных Сил Российской Федерации.	2	ОК 06,
	4. Воинский долг — обязанность по вооруженной защите Отечества.	2	ОК 07,
	5.Боевые традиции Вооруженных Сил России.	2	ОК 08,
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	4	ОК 09,
	Практическая работа № 7 Виды воинской деятельности и их особенности. Воинская дисциплина и ответственность.	2	ОК 10
	Практическая работа № 8 Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации.	2	
Тема 4	<i>Содержание учебного материала</i>	16	
Основы медицинских знаний	1.Понятие первой помощи.	2	ОК 01,
	2.Понятие травм и их виды.	2	ОК 02,
	3.Понятие и виды кровотечений.	2	ОК 04,
	4.Понятие, основные виды и степени ожогов.	2	ОК 05,
	5.Первая помощь при отсутствии кровообращения (остановке сердца).	2	ОК 06,
	6.Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика инфекционных заболеваний.	2	ОК 07, ОК 08,
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	4	ОК 09,
	Практическая работа № 9 Первая помощь при проникающих ранениях грудной клетки, брюшной полости, черепа.	2	
	Практическая работа № 10 Первая помощь при сотрясениях и ушибах головного мозга.	2	

	Дифференцированный зачёт	2	
		Всего	70
		Практических работ	20

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БД.09 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Кабинет безопасности жизнедеятельности, оснащённый оборудованием.

- рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначены для работы в электронной образовательной среде;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект электронных презентаций;
- проектор;
- экран;
- компьютер/ ноутбук;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);
- специализированное ПО: Microsoft Word;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области обеспечения безопасной жизнедеятельности населения и др.);
- тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации;
- образцы аварийно-спасательных инструментов и оборудования (АСИО), средства индивидуальной защиты (СИЗ);
- образцы средств первой медицинской помощи;
- комплект противоожоговый;
- индивидуальный противохимический пакет ИПП-11;
- сумка санитарная;
- носилки плащевые;
- образцы средств пожаротушения (СП);
- макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;
- макет автомата Калашникова;

- электронный стрелковый тренажер;
- обучающие и контролирующие программы по темам дисциплины;
- комплекты технической документации, В том числе, паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

- 1.Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. А. Муравей, Д. А. Кривошеин, Е. Н. Черемисина [и др.] ; под ред. Л. А. Муравей. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-00352-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71175.html> по паролю

Библиотечная система колледжа:

- 1.И.П..Хван «Основы безопасности жизнедеятельности» ФГАУ «ФИРО», 2015
- 2.Н.В. Косолапова «Безопасность жизнедеятельности», уч. пособие ФГАУ «ФИРО» практикум, 2018

б) дополнительная литература

IPR-books-электронно-библиотечная система:

- 1.Айзман, Р. И. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: словарь-справочник / Р. И. Айзман, С. В. Петров, А. Д. Корощенко; под ред. В. Б. Рубанович, С. В. Петров. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017. — 352 с. — 978-5-379-02025-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65271.html>

Библиотечная система колледжа:

- 1.Н.В. Косолапова «Безопасность жизнедеятельности» ФГАУ «ФИРО»,2016
- 2.Лубченков Ю.Н. Русские полководцы / Ю.Н. Лубченков. – М., 2015.
- 3.Митяев А. Книга будущих командиров / А. Митяев. – М., 2016.
- 4.Общевойсковые уставы Вооруженных Сил РФ. – Ростов н/Д, 2016.
- 5.Огнестрельное оружие / (М. Аксенова и др.). – М., 2017.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайтах:

- 1.Академик. Словари и энциклопедии www.dic.academic.ru
- 2.Book Gid. Электронная библиотека www.booksgid.com
- 3.Проект «ПОБЕДИТЕЛИ: Солдаты Великой войны» www.pobediteli
- 4.Музей Военно-Воздушных сил www.monino.ru
- 5.Государственные символы России. История и реальность www.simvolira.rsl.ru

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ БД.09 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> - 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 нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки</p>	<p>устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач</p>

<p>воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <ul style="list-style-type: none">- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;- действующие стандарты и технические условия;- правила и методы создания различных продуктов в программных приложениях;- классификацию программных приложений и их направленность;- классификацию профессионального оборудования и навыки работы с ним;- программные приложения работы с данными;- требования к техническим параметрам разработки продукта;- методы адаптации и кодировки (преобразования) информации от заказчика в индустриальные требования;- технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам, программным средствам и оборудованию;- технические параметры разработки макетов, сохранения, технологии печати;- стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов;		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - технологии печати или публикации продуктов дизайна; - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и 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 (доврачебную) медицинскую помощь; 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - выбирать графические средства и технические инструменты в соответствии с тематикой и задачами проекта; - выбирать материалы и программное обеспечение с учетом их наглядных и формообразующих свойств; - выполнять эталонные образцы объекта дизайна в макете, материале и в интерактивной среде; - выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематики; - выполнять комплектацию необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта; - выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации; - учитывать стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов к печати или публикации. 		
---	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БД. 04 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

Разработчик: Францкевич М.Ю., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Обществознание» является частью программы подготовки специалистов среднего по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело», укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке специалистов в области информационных систем и программирования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки.

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

Содержание программы «Обществознание» направлено на достижение следующих целей:

-воспитание гражданственности, социальной ответственности, правового самосознания, патриотизма, приверженности конституционным принципам Российской Федерации;

-развитие личности на стадии начальной социализации, становление правомерного социального поведения, повышение уровня политической, правовой и духовно-нравственной культуры подростка;

- углубление интереса к изучению социально-экономических и политико-правовых дисциплин;

-умение получать информацию из различных источников, анализировать, систематизировать ее, делать выводы и прогнозы;

- содействие формированию целостной картины мира, усвоению знаний об основных сферах человеческой деятельности, социальных институтах, нормах

регулирования общественных отношений, необходимых для взаимодействия с другими людьми в рамках отдельных социальных групп и общества в целом;

- формирование мотивации к общественно полезной деятельности, повышение стремления к самовоспитанию, самореализации, самоконтролю;
- применение полученных знаний и умений в практической деятельности в различных сферах общественной жизни.

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

- биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;
- тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов;
- необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;

- особенности социально-гуманитарного познания;

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

- характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;
- анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями;
- объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);
- раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;
- осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных,

публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать информацию;

-оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности.

Освоение содержания учебной дисциплины «Обществознание» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

личностных:

– сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития общественной науки и практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

– российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, уважение государственных символов (герба, флага, гимна);

– гражданская позиция в качестве активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие, гуманистические и демократические ценности;

– толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, учитывая позиции всех участников, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; эффективно разрешать конфликты;

– готовность и способность к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

– осознанное отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

– ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни;

метапредметных:

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- умение определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания.

предметных:

- сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;
- владение базовым понятийным аппаратом социальных наук;

- владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;
 - сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;
 - сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов;
 - владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;
 - сформированность навыков оценивания социальной информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.
- Студент, освоивший ППСЗ, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя соответствующие знания и умения:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
-----------------	--------------------------	----------------

ОК 01	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>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>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач</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</p>

	профессиональной деятельности	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

	языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей специальности
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

ОК 10	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	<p>Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 74 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	74
Обязательная учебная нагрузка	70
в том числе:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	22
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план учебной дисциплины БД.05 Обществознание

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
Введение	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
	1.	«Обществознание» как наука.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
Раздел 1. Человек и общество			10	
Тема 1.1. Природа человека, врожденные и приобретенные качества	<i>Содержание учебного материала</i>		6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1.	Философские представления о человеке. Философские представления о социальных качествах человека. Философские представления о социальных качествах человека. Науки о человеке. Цель и смысл жизни человека. Духовные ориентиры личности: мораль, ценности, идеалы. Мироззрение и его роль в жизни человека. Человек, индивид, личность. Человек, индивид, личность. Природа человека. Человек как продукт биологической, социальной и культурной эволюции.	2	

		Социализация личности. Социализация личности. Этапы социализации. Агенты социализации. Самосознание и социальное поведение. Самореализация.		
		<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	4	
		Практическая работа №1 Деятельность и мышление. Деятельность и мышление. Познание чувственное и рациональное: ощущение, восприятие, представление, понятие, суждение, умозаключение.	2	
		Практическая работа №2 Выбор профессии. Основные виды профессиональной деятельности. Выбор профессии. Профессиональное самоопределение.	2	
Тема 1.2.	<i>Содержание учебного материала</i>		4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,
Общество как сложная система	1.	Общество как сложная динамическая система. Представление об обществе как сложной динамичной системе. Общество как совместная жизнедеятельность людей. Подсистемы и элементы общества. Специфика общественных отношений. Общество и природа. Общество и культура. Противоречивость воздействия людей на природную среду.	2	
		<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
		Практическая работа № 3 Эволюция и революция. Эволюция и революция как формы социального изменения. Понятие прогресса и регресса. Общественный	2	

	прогресс и регресс. Критерии общественного прогресса. Критерии социального прогресса.		
Раздел 2. Духовная культура человека и общества.		10	
Тема 2.1. Духовная культура личности и общества.	<i>Содержание учебного материала</i>	4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	4	
	Практическая работа № 4. Культура и духовная жизнь общества. Понятие о культуре и субкультуре.	2	
	Практическая работа № 5. Формирование ценностных установок, идеалов, нравственных ориентиров. Взаимодействие и взаимосвязь различных культур.	2	
Тема 2.2. Наука и образование в современном мире.	<i>Содержание учебного материала</i>	4	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	4	
	Практическая работа № 6 Познание и знание. Понятие истины, ее критерии	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,
	Практическая работа № 7 Образование как способ передачи знаний и опыта. Система образования в Российской Федерации. Государственные гарантии в получении образования. Профессиональное образование.	2	
Тема 2.3. Мораль, искусство и религия как элементы	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 8. Искусство. Искусство и его роль в жизни людей. Искусство и его роль в жизни людей. Виды искусств. Особенности искусства. Эстетическая культура. Тенденции духовной жизни современной России.	2	

духовной культуры				
Раздел 3. Экономика		16		
Тема 3.1. Экономика и экономическая наука. Экономические системы. Экономика семьи.	Содержание учебного материала		ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,	
	1.	Экономика: наука и хозяйство. Экономика как наука и хозяйство. Главные вопросы экономики. Экономика и уровень жизни. Экономика и социальная структура общества. Экономика и политика. Материальные и духовные потребности.		2
	2.	Типы экономических систем. Типы экономических систем. Традиционная экономика. Централизованная (командно-административная) экономика. Рыночная экономика. Смешанная экономика.		2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			4
	Практическая работа № 9. Человек в системе экономических отношений. Рациональное поведение потребителя. Рациональное поведение производителя. Защита прав потребителя. Экономическая свобода. Экономическая культура			2
	Практическая работа № 10 Бюджет семьи. Основные доходы и расходы семьи. Реальный и номинальный доход. Обязательные и произвольные расходы. Сбережения.			2
Тема 3.2. Рынок. Фирма. Роль государства в экономике	Содержание учебного материала		ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,	
	1.	Рыночные отношения в экономике. Рынок и его роль в экономической жизни. Спрос. Факторы спроса. Предложение. Факторы предложения. Рыночное равновесие. Основные рыночные структуры. Совершенная и несовершенная конкуренция. Роль фирм в экономике. Факторы производства. Издержки, выручка, прибыль.		2
Тема 3.3.	Содержание учебного материала		6	

Рынок труда и безработица. Деньги, банки, инфляция	1.	Экономический рост и развитие. Экономический рост и развитие. Факторы экономического роста. Экстенсивный и интенсивный рос. Экономические циклы. Измерители экономической деятельности.	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,
	2.	Понятие ВВП, его структура и динамика.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 11 Экономические циклы. Измерители экономической деятельности.		2	
Раздел 4. Социальные отношения			10	
Тема 4.1	Содержание учебного материала		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,
Социальная роль и стратификация.	1.	Социальные отношения. Социальная стратификация. Социальная мобильность. Социальная роль.	2	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала		4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,
Социальные нормы и конфликты	1.	Социальные нормы и отклоняющееся поведение. Социальные нормы и девиация. Социальный контроль. Виды социальных норм и санкций. Самоконтроль. Девиантное поведение, его формы, проявления. Преступность. Социальная и личностная значимость здорового образа жизни.	2	
	2.	Социальные взаимодействия. Социальные отношения и взаимодействия. Социальный конфликт. Причины и истоки возникновения социальных конфликтов. Пути разрешения	2	

		социальных конфликтов. Социальные аспекты труда. Культура труда.		
Тема 4.3	Содержание учебного материала		4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,
Важнейшие социальные общности и группы	1.	Нации и межнациональные отношения. Нации и межнациональные отношения. Этнические общности. Национальное самосознание. Конституционные принципы национальной политики в Российской Федерации. Межнациональные отношения, антисоциальные конфликты, пути их разрешения.	2	
	2.	Молодежь как социальная группа. Молодежь как социальная группа. Молодежные субкультуры и их особенности. Проблемы духовного кризиса и духовного поиска в молодежной среде.	2	
Раздел 5. Политика			12	
Тема 5.1.	Содержание учебного материала		8	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,
Политика и власть. Государство в политической системе	1.	Политика и власть.	2	
	2.	Понятие власти. Типы общественной власти.	2	
	3.	Политическая система, ее внутренняя структура. Политические институты.	2	
	4.	Государство как политический институт. Признаки государства. Государственный суверенитет.	2	
Тема 5.2.	Содержание учебного материала		4	

Участники политического процесса	1.	Участие гражданина в политической жизни. Сущность политического процесса. Личность и государство. Политический статус личности. Политическое участие и его типы. Причины и особенности экстремистских форм политического участия. Политическое лидерство. Роль политического лидера. Типы лидерства.	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,
	2.	Гражданское общество и государство. Гражданское общество и государство. Гражданские инициативы. Политическое сознание. Обыденное и теоретическое сознание. Современные политические идеологии: консерватизм, либерализм, социал-демократия, коммунизм. Роль идеологии в политической жизни. Политическая психология.	2	
Раздел 6 Право			10	
Тема 6.1	<i>Содержание учебного материала</i>		4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,
Правовое регулирование общественных отношений	1.	Право в системе социальных норм. Основные признаки права. Нормативно-правовые акты и их характеристика.	2	
	2.	Правоотношения и правонарушения. Правоотношение. Правонарушение.	2	

Тема 6.2 Основы конституционного права Российской Федерации	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,
	1.	Конституционное право как отрасль российского права. Основы конституционного строя Российской Федерации.	2	
Тема 6.3 Международное право	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,
	1.	Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени. Международные организации по защите прав и свобод человека и гражданина.	2	
	Дифференцированный зачет		2	
Всего			100	
Практических работ			32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БД 04. ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

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

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащённый оборудованием:

– рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;

– рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к сети «Интернет» и предназначенные для работы в электронной образовательной среде;

– комплект учебно-методической документации;

– проектор;

– экран;

– компьютер/ноутбук;

– сетевой удлинитель;

– пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);

– специализированное ПО: Microsoft Word.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Арбузкин А.М. Обществознание. Часть 1. Учебное пособие.- Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/52232.html>, ISBN 978-5-94373-296-6

2. Арбузкин А.М. Обществознание. Часть 2. Учебное пособие.- Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/52232.html>, ISBN 978-5-94373-296-6

Библиотечная система колледжа:

3. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей. Практикум, 2018

4. А.Г.Важенин «Обществознание» учебник для профессий и специальностей технического, естественнонаучного, гуманитарного профилей. ФГУ «ФИРО», 2017
5. А.Г. Важенин «Контрольные задания» ФГАУ «ФИРО», 2017
6. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: учебник для студ. учреждений сред.проф.образования. – М.: «Академия», 2017.-528 с.

б) дополнительная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Хуторской В.Я. Обществознание. Термины и понятия. – Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/54645.html>, ISBN 978-5-19-010978-8

Библиотечная система колледжа:

1. Горелов А.А. Обществознание для студентов социально-экономического профиля учреждений сред.проф.образования.- М.: «Академия» 2016
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ) // СЗ РФ. –1994. – № 32. – Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14 (в ред. от 24.07.2007 № 218-ФЗ) // СЗ РФ. – 1996. – № 5.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья). Раздел V «Наследственное право» от 26 ноября 2001. № 146-ФЗ от 03.06.2006 № 73-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 29.12.2006 № 258-ФЗ) // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) 18.12.2006 № 231-ФЗ СЗ РФ , 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496.
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 № 138-ФЗ (в ред. от 24.07.2007 № 214-ФЗ) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в ред. ФЗ от 24.07.2007 № 214-ФЗ)) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
8. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195 (в ред. от 24.07.2007 № 218-ФЗ) // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 1.
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001. № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ч. 1. – Ст. 3.

10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (в ред. от 24.07.2007 № 214-ФЗ) // СЗ РФ. – 2001. – № 52. – Ч.1. – Ст. 4921.
11. Закон Российской Федерации «Об образовании» 10 июля 1992 . № 3266-1 (в ред. ФЗ от 21.07.2007 № 194-ФЗ) / СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125-Ф (в ред. ФЗ от 13.07.2007 № 131-ФЗ) // СЗ РФ РФ. – 1996. – № 35. – Ст. 4135.
12. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. – М., 2005.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайте

1. Открытый класс: сетевые образовательные сообщества. Режим доступа: www.openclass.ru
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. Режим доступа: www.school-collection.edu.ru.
3. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок». Режим доступа: www.festival.1september.ru
4. Экономическая библиотека, [Электронный ресурс]. –: <http://economy-lib.com>;
5. Кодексы и Законы Российской Федерации, правовая навигационная система, [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.zakonrf.info>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БД. 04 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>– сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития общественной науки и практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;</p> <p>– российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, уважение государственных символов (герба, флага, гимна);</p> <p>– гражданская позиция в качестве активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие,</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные</p>	<p>Устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач, работа в группах, индивидуальная работа на учебном занятии</p>

<p>гуманистические и демократические ценности;</p> <p>– толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, учитывая позиции всех участников, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; эффективно разрешать конфликты;</p> <p>– готовность и способность к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;</p> <p>– осознанное отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;</p>	<p>и задания содержат грубые ошибки</p>	
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> – ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни; – умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях; – владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; – готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и 		
---	--	--

<p>интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;</p> <p>– умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;</p> <p>– умение определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;</p> <p>– умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;</p> <p>– владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания.</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> – сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов; – владение базовым понятийным аппаратом социальных наук; – владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов; – сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире; – сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов; – владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений; – сформированность навыков оценивания социальной информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью 		
--	--	--

объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.		
---	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЦД. 01 МАТЕМАТИКА

Разработчик: Сигаева О.П., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Математика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело, укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу профильных дисциплин общеобразовательной подготовки.

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

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

- выполнять операции над действительными числами, решать системы линейных уравнений с помощью определителей;
- решать линейные, квадратные, логарифмические, показательные и тригонометрические уравнения;
- применять методы дифференциального и интегрального исчисления;
- решать геометрические задачи;
- применять понятия и формулы тригонометрии;
- решать практические задачи с использованием понятий и правил комбинаторики, теории вероятностей и математической статистики.

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

- основы математического анализа, линейной алгебры и аналитической геометрии, основные понятия стереометрии;

- основы дифференциального и интегрального исчисления;
- основные математические формулы и понятия.

Освоение содержания учебной дисциплины «Математика» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

- **личностных:**

- сформированность представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, идеях и методах математики;
- понимание значимости математики для научно-технического прогресса, сформированность отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей;
- развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;
- овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для освоения смежных естественно-научных дисциплин и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки;
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
- готовность и способность к самостоятельной творческой и ответственной деятельности;
- готовность к коллективной работе, сотрудничеству со сверстниками в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
- отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

- **метапредметных:**

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность;

использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

-умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

-владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

-готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

-владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

-владение навыками познавательной рефлексии как осознание совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств для их достижения;

-целеустремленность в поисках и принятии решений, сообразительность и интуиция, развитость пространственных представлений; способность воспринимать красоту и гармонию мира;

• **предметных:**

-сформированность представлений о математике как части мировой культуры и месте математики в современной цивилизации, способах описания явлений реального мира на математическом языке;

-сформированность представлений о математических понятиях как важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;

-владение методами доказательств и алгоритмов решения, умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;

-владение стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем; использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;

-сформированность представлений об основных понятиях математического анализа и их свойствах, владение умением характеризовать поведение функций, использование полученных знаний для описания и анализа реальных зависимостей;

-владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах; сформированность умения распознавать геометрические фигуры на чертежах, моделях и в реальном мире; применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;

-сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, статистических закономерностях в реальном мире, основных понятиях элементарной теории вероятностей; умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;

-владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.

Студент, освоивший ППСЗ, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя соответствующие знания и умения:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
------------------------	---------------------------------	-----------------------

ОК 01	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <hr/> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
-------	---	---

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: 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</p>
		<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
		<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Умения: описывать значимость своей профессии
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	<p>Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины максимальной учебной нагрузки студента 242 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 234 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	242
Обязательная учебная нагрузка	234
в том числе:	
теоретическое обучение	64
практические занятия	158
Консультации	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2.2. Тематический план учебной дисциплины ПД.01 Математика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Осваиваемые компетенции
1			3	4
Введение	1.	Роль математики в науке, технике, экономике, информационных технологиях и практический показатель деятельности. Примеры практических задач при решении которых применяется математический аппарат	2	ОК 01, ОК 09, ОК 10, ОК 11
Раздел 1. Развитие понятия о числе			10	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02,
Целые и рациональные числа	1.	Целые и рациональные числа	2	ОК 03, ОК 04,
	2.	Действия над целыми и рациональными числами		ОК 06, ОК 09
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 1. Действия над целыми и рациональными числами		2	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 02,
Действительные числа	В том числе, практических и лабораторных работ		2	ОК 03, ОК 04,
	Практическая работа № 2. Действия над действительными числами		2	ОК 06, ОК 09
Тема 1.3	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02,
Абсолютная и относительная погрешность	1.	Абсолютная и относительная погрешность вычислений	2	ОК 03, ОК 04,
	2.	Сравнение числовых выражений		ОК 06, ОК 09
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	

	Практическая работа № 3. Приближенные вычисления и вычислительные средства	2	
Раздел 2 Корни, степени и логарифмы		26	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09
Корни и степени	1. Арифметический корень n-ой степени	2	
	2. Корни натуральной степени и их свойства		
	3. Степени с рациональными показателями и их свойства		
	4. Степени с действительными показателями		
	5. Сравнение степеней с рациональными и действительными показателями		
<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		10	
Практическая работа № 4. Корни натуральной степени и их свойства		2	
Практическая работа № 5-6. Степени с рациональными показателями и их свойства		4	
Практическая работа № 7. Степени с действительными показателями		2	
Практическая работа № 8. Сравнение степеней с рациональными и действительными показателями		2	
Тема 2.2	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10
Логарифм. Логарифм числа	1. Понятие логарифма числа	2	
	2. Свойства логарифмов		
	3. Сравнение логарифмических выражений		

	4.	Десятичные и натуральные логарифмы. Формула перехода к новому основанию		
	В том числе, практических и лабораторных работ		6	
	Практическая работа № 9. Свойства логарифмов		2	
	Практическая работа № 10. Сравнение логарифмических выражений		2	
	Практическая работа № 11. Десятичные и натуральные логарифмы.		2	
Тема 2.3	Содержание учебного материала		6	
Преобразование алгебраических выражений	1.	Преобразование рациональных и иррациональных выражений	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10
	2.	Преобразование степенных и показательных выражений		
	3.	Преобразование логарифмических выражений		
	В том числе, практических и лабораторных работ		4	
	Практическая работа № 12-13. Преобразование степенных и логарифмических выражений		4	
Раздел 3 Прямые и плоскости в пространстве			18	
Тема 3.1	Содержание учебного материала		12	ОК 01, ОК 02,
Начальные понятия стереометрии. Взаимное расположение	1.	Аксиомы стереометрии и их следствия	2	ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09
	2.	Параллельность прямой и плоскости в пространстве		
	В том числе, практических и лабораторных работ		10	
	Практическая работа № 14. Параллельность прямой и плоскости в пространстве		2	

прямых и плоскостей в пространстве	Практическая работа № 15. Взаимное расположение двух прямых в пространстве. Угол между прямыми		2	
	Практическая работа № 16. Параллельность плоскостей		2	
	Практическая работа № 17. Перпендикулярность прямой и плоскости в пространстве		2	
	Практическая работа № 18. Перпендикуляр и наклонная. Угол между прямой и плоскостью		2	
Тема 3.2	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06 ОК 09
Двугранные углы	1.	Двугранный угол	4	
	2.	Перпендикулярность плоскостей		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 19. Угол между плоскостями. Перпендикулярность плоскостей		2	
Раздел 4 Комбинаторика			12	
Тема 4.1	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09 ОК 10, ОК 11
Элементы комбинаторики	1.	Основные понятия комбинаторики: размещение, перестановки и сочетания	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	
	Практическая работа № 20. Задачи на подсчет числа размещений, перестановок, сочетаний		2	
	Практическая работа № 21. Решение задач на перебор вариантов		2	

Тема 4.2 Бином Ньютона и треугольник Паскаля	Содержание учебного материала		6	
	1.	Формула бинома Ньютона. Треугольник Паскаля	2	
	В том числе, практических и лабораторных работ		4	
	Практическая работа № 22. Формула бинома Ньютона. Треугольник Паскаля		2	
	Практическая работа № 23. Свойства биномиальных коэффициентов		2	
Раздел 5 Векторы и координаты			14	
Тема 5.1 Векторы на плоскости и в пространстве	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		6	
	Практическая работа № 24. Векторы на плоскости и в пространстве		2	
	Практическая работа № 25. Действия над векторами		2	
	Практическая работа № 26. Разложение вектора на составляющие		2	
Тема 5.2 Метод координат в пространстве	Содержание учебного материала		8	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		8	
	Практическая работа № 27. Прямоугольные координаты на плоскости и в пространстве		2	
	Практическая работа № 28. Действия над векторами, заданными координатами		2	
	Практическая работа № 29-30. Вычисление длины вектора, угла между векторами, координат середины отрезка, расстояния между двумя точками		4	
Раздел 6 Основы тригонометрии			28	
Тема 6.1	Содержание учебного материала		8	

Основные понятия тригонометрии	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		8	ОК 01, ОК 02,
	Практическая работа № 31. Радианное измерение углов и дуг		2	ОК 03, ОК 04,
	Практическая работа № 32. Вращательное движение		2	ОК 06, ОК 09
	Практическая работа № 33. Синус, косинус, тангенс, котангенс числа		2	
	Практическая работа № 34. Тригонометрические функции числового аргумента		2	
Тема 6.2.	Содержание учебного материала		10	ОК 01, ОК 02,
Основные тригонометрические тождества	1.	Знаки значений тригонометрических функций	2	ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09 ОК 10
	2.	Зависимость между тригонометрическими функциями одного аргумента		
	3.	Формулы двойного угла		
	4.	Формулы приведения		
	5.	Формулы сложения		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		8	
	Практическая работа № 35-36. Формулы двойного угла. Формулы понижения степени		4	
Практическая работа № 37-38. Формулы приведения. Формулы сложения		4		
Тема 6.3.	Содержание учебного материала		10	ОК 01, ОК 02,
Преобразование простейших тригонометрических выражений	1.	Преобразование суммы тригонометрических функций в произведение	4	ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09
	2.	Преобразование произведения тригонометрических функций в сумму		
	3.	Преобразование тригонометрических выражений.		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		6	

	Практическая работа № 39. Преобразование суммы в произведение		2	
	Практическая работа № 40-41. Преобразование выражений. Решение задач		4	
Раздел 7 Функции, их свойства и графики			16	
Тема 7.1.	Содержание учебного материала		4	ОК 01,ОК 02,
Функция. Свойства функции	1.	Понятие функции. Свойства функции	2	ОК 03,ОК 04,
	2.	Свойства и графики линейной, квадратичной, дробно-линейной функции		ОК 06, ОК 09
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 42. Свойства и графики линейной, квадратичной, дробно-рациональной функции		2	
Тема 7.2	Содержание учебного материала		12	ОК 01,ОК 02,
Степенные, показательные, логарифмические и тригонометрические функции	1.	Степенная функция, её свойства и графики	4	ОК 03,ОК 04,
	2.	Показательная и логарифмическая функции, их свойства и графики		ОК 06, ОК 09
	3.	Свойства и графики функций $y = \sin x$, $y = \cos x$, $y = \operatorname{tg} x$, $y = \operatorname{ctg} x$		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		8	
	Практическая работа № 43. Степенная функция, ее свойства и графики		2	
	Практическая работа № 44. Показательная и логарифмическая функции, их свойства и графики		2	
	Практическая работа № 45. Свойства и графики тригонометрических функций		2	
	Практическая работа № 46. Построение графиков функций		2	
Раздел 8 Уравнения неравенства			20	

Тема 8.1. Уравнения и системы уравнений	Содержание учебного материала		12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09 ОК 10
	1.	Рациональные уравнения и системы. Иррациональные уравнения	2	
	2.	Показательные уравнения		
	3.	Логарифмические уравнения		
	4.	Тригонометрические уравнения		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		10	
	Практическая работа № 47. Рациональные уравнения и системы. Иррациональные уравнения		2	
	Практическая работа № 48-49. Показательные и логарифмические уравнения		4	
Практическая работа № 50-51. Тригонометрические уравнения		4		
Тема 8.2. Неравенства	Содержание учебного материала		8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09
	1.	Рациональные и иррациональные неравенства	4	
	2.	Показательные неравенства		
	3.	Логарифмические неравенства		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	
	Практическая работа № 52. Показательные неравенства		2	
	Практическая работа № 53. Логарифмические неравенства		2	
Раздел 9 Начала математического анализа			38	
Тема 9.1. Производная	Содержание учебного материала		10	
	1.	Последовательности. Предел последовательности	2	

	2.	Производная, её геометрический и физический смысл		ОК 01,ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 06, ОК 09	
	3.	Правила и формулы дифференцирования. Таблицы производных			
	4.	Дифференцирование сложной функции			
	5.	Вторая производная и её физический смысл			
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		8		
	Практическая работа № 54. Последовательности. Предел последовательности		2		
	Практическая работа № 55. Правила и формулы дифференцирования. Таблицы производных		2		
	Практическая работа № 56. Дифференцирование сложной функции		2		
	Практическая работа № 57. Вторая производная и её физический смысл		2		
Тема 9.2. Применение производной к исследованию функций	Содержание учебного материала		12	ОК 01,ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 06, ОК 09	
	1.	Возрастание и убывание функции	4		
	2.	Исследование функции на экстремум			
	3.	Выпуклость и вогнутость графика функции			
	4.	Наибольшее и наименьшее значение функций			
		<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>			8
		Практическая работа № 58. Исследование функции на экстремум			2
		Практическая работа № 59. Выпуклость и вогнутость графика функции			2
		Практическая работа № 60-61. Построение графиков функций с помощью производной			4

Тема 9.3. Неопределенный интеграл	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09
	1.	Первообразная. Неопределенный интеграл и его свойства. Таблица основных интегралов	2	
	2.	Метод непосредственного интегрирования		
	3.	Метод замены переменной, интегрирование по частям		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	
	Практическая работа № 62. Метод непосредственного интегрирования		2	
	Практическая работа № 63. Метод замены переменной, интегрирование по частям		2	
Тема 9.4. Определенный интеграл	Содержание учебного материала		10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10
	1.	Определенный интеграл и его геометрический смысл. Свойства определенного интеграла	4	
	2.	Способы вычислений определенных интегралов		
	3.	Вычисление площадей криволинейных трапеций		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		6	
	Практическая работа № 64. Способы вычислений определенных интегралов		2	
	Практическая работа № 65-66. Вычисление площадей криволинейных трапеций		4	
Раздел 10 Многогранники и круглые тела			26	
Тема 10.1. Тетраэдр и параллелепипед	Содержание учебного материала		8	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10
	1.	Тетраэдр и параллелепипед	2	
	2.	Построение сечений тетраэдра и параллелепипеда		

	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		6	
	Практическая работа № 67-68. Построение сечений тетраэдра и параллелепипеда		4	
	Практическая работа № 69. Решение задач по теме «Тетраэдр и параллелепипед»		2	
Тема 10.2.	Содержание учебного материала		10	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10
Понятие многогранника. Площадь поверхности многогранников	1.	Понятие многогранника. Призма. Площадь поверхности призмы	2	
	2.	Пирамида. Площадь поверхности пирамиды		
	3.	Цилиндр. Площадь поверхности цилиндра		
	4.	Конус. Усеченный конус		
	5.	Сфера и шар. Площадь поверхности сферы		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		8	
	Практическая работа № 70. Пирамида. Площадь поверхности пирамиды		2	
	Практическая работа № 71. Цилиндр. Площадь поверхности цилиндра		2	
	Практическая работа № 72. Конус. Усеченный конус		2	
	Практическая работа № 73. Сфера и шар. Площадь поверхности сферы		2	
Тема 10.3.	Содержание учебного материала		8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09
Объемы тел	1.	Понятие объема. Объем прямоугольного параллелепипеда, прямой призмы, призмы и цилиндра	4	
	2.	Объем пирамиды, усеченной пирамиды, конуса		
	3.	Объем шара		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	

	Практическая работа № 74. Объем пирамиды, усеченной пирамиды, конуса	2	
	Практическая работа № 75. Объем шара	2	
Раздел 11 Элементы теории вероятностей и математической статистики		12	
Тема 11.1. Элементы теории вероятностей	Содержание учебного материала	8	ОК 01,ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 06, ОК 09
	1. Предмет теории вероятностей. Основные понятия и определения	2	
	2. Событие, вероятность события, сложение и умножение вероятностей		
	3. Независимые события		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	6	
	Практическая работа № 76. Событие, вероятность события, сложение вероятностей	2	
	Практическая работа № 77. Умножение вероятностей	2	
	Практическая работа № 78. Независимые события	2	
Тема 11.2. Элементы математической статистики	Содержание учебного материала	4	
	1. Элементы математической статистики	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 79. Элементы математической статистики	2	
Промежуточная аттестация (экзамен)		12	
		Всего	234
		Практических работ	156

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПД. 01

Математика

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

Кабинет математических дисциплин, оснащённый оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Математика» (плакаты с формулами, учебные пособия, карточки-контроля, задачник по курсу «Математика» и т.д.).

Технические средства обучения:

- калькулятор;
- компьютер с лицензированным программным обеспечением.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

- ЭБС IPRbooks Матвеева Т.А. Математика: учебное пособие для СПО, 2019
- ЭБС IPRbooks Кочеткова И.А. Математика. Практикум, учебное пособие, 2018

Библиотечная система колледжа

- Гусев В.А. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия, 2018
- Башмаков М.И. Математика. Алгебра и начала математического анализа, геометрия, 2017

б) дополнительная литература

IPR-books-электронно-библиотечная система:

- ЭБС IPRbooks А.В. Алпатов «Математика» для СПО уч.пособие, 2017

- ЭБС IPRbooks Фоминых Е.И. Математика. Практикум, учебное пособие, 2017

Библиотечная система колледжа:

- Башмаков М.И. Математика. Задачник: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Академия, 2017.
- Башмаков М.И. Математика. Книга для преподавателей: методическое пособие для НПО, СПО. – М.: Академия, 2016.
- Башмаков М.И. Математика. Сборник задач профильной направленности: учеб. пособие для учреждений нач. и сред. проф. образования. – М.: Академия, 2016.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайте

- Российская государственная библиотека www.rsl.ru
- IPR books – электронно-библиотечная система www.iprbooksshop.ru
- Информационные, тренировочные и контрольные материалы www.fcior.edu.ru
- Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов www.school-collection.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПД. 01 МАТЕМАТИКА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять операции над действительными числами, решать системы линейных уравнений с помощью определителей; – решать линейные, квадратные, логарифмические, показательные и тригонометрические уравнения; – применять методы дифференциального и интегрального исчисления; – решать геометрические задачи; – применять понятия и формулы тригонометрии; – решать практические задачи с использованием понятий и правил комбинаторики. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы математического анализа, линейной алгебры и аналитической геометрии, основные понятия стереометрии; – основы дифференциального и интегрального исчисления; – основные математические формулы и понятия. 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные</p>	<p>Устный опрос, Письменный опрос, тестирование, оценка решения математических задач, Оценка деятельности работы в группах, индивидуальная работа на учебном занятии Экзамен</p>

	задания содержат грубые ошибки	
--	-----------------------------------	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПД. 03 ЭКОНОМИКА

Разработчик: Кондоурова Л.А., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины Экономика является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Экономика» относится к профильным дисциплинам.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- **приводить примеры:** факторов производства и факторных доходов, общественных благ, российских предприятий разных организационных форм, глобальных экономических проблем;
- **описывать:** действие рыночного механизма, основные формы заработной платы и стимулирования труда, инфляцию, основные статьи госбюджета России, экономический рост, глобализацию мировой экономики;
- **объяснять:** взаимовыгодность добровольного обмена, причины неравенства доходов, виды инфляции, проблемы международной торговли;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- функции денег, банковскую систему, причины различий в уровне оплаты труда, основные виды налогов, организационно-правовые формы предпринимательства, виды ценных бумаг, факторы экономического роста.

Освоение содержания учебной дисциплины «Экономика» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

• **личностных:**

-развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность обучаемого для определения жизненно важных интересов личности в условиях кризисного развития экономики, сокращения природных ресурсов;

-формирование системы знаний об экономической жизни общества, определение своих места и роли в экономическом пространстве;

-воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью как к индивидуальной и общественной ценности;

• **метапредметных:**

-овладение умениями формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук, понимание сущности основных направлений современной экономической мысли;

-овладение обучающимися навыками самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем;

-формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации;

-генерирование знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества; умение применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений;

• **предметных:**

-сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;

- понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества;
- сформированность уважительного отношения к чужой собственности;
- сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;
- владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;
- сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров; -умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);
- способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;
- понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях, происходящих в России и мире.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 76 часов

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические работы	32
Консультации	4
Итоговая аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПД.03 Экономика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Экономика и экономическая наука.		18	
Тема 1.1. Экономика и её роль в жизни общества	Содержание учебного материала	4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 2
	1. Понятие и предмет экономики. Необходимость изучения экономики. Экономика как хозяйство.	2	
	2. Макроэкономика и микроэкономика.		
	В том числе, практические и лабораторные работы	2	
	Практическая работа № 1 Решение экономических задач и тестов по теме 1.1.	2	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	1. Нужды и потребности. Пирамида потребностей современного человека.	2	
	2. Закон возвышения потребностей		

Потребности общества и способы их удовлетворения	В том числе, практические и лабораторные работы		2	
	Практическая работа № 2 Семинар Взаимосвязь потребностей и производства. Свободные и экономические блага общества.		2	
Тема 1.3. Экономические ресурсы и факторы.	Содержание учебного материала		6	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	1.	Важнейшие экономические ресурсы: труд, земля, капитал, предпринимательство.	2	
	2.	Ограниченность экономических ресурсов – главная проблема экономики Кривая производственных возможностей.		
	3.	Факторы производства.		
	4.	Факторные доходы – заработная плата, прибыль, рента.		
	В том числе, практические и лабораторные работы		4	
	Практическая работа № 3 Решение экономических задач и тестов по темам 1.2., 1.3. Семинар «Ограниченность экономических ресурсов – главная проблема экономики».		4	
Тема 1.4. Собственность и её роль в экономике. Типы экономических систем.	Содержание учебного материала		4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	1.	Собственность и социально-экономические отношения. Отношения владения, пользования и распоряжения.	2	
	2.	Типы и виды собственности		
	3.	Россия: коренные преобразования типов присвоения.		

	4.	Модели экономических систем.		
	В том числе, практические и лабораторные работы		2	
	Практическая работа № 4 Решение экономических задач и тестов по теме 1.4.		2	
Раздел 2. Основы рыночной организации хозяйства			10	
Тема 2.1. Основы теории рынка.	Содержание учебного материала		2	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	1.	Понятия и функции рынка. Рыночные институты.	2	
	2.	Виды рынков, их характеристики и показатели. Современная рыночная экономика.		
Тема 2.2. Закономерности формирования рыночного спроса и предложения	Содержание учебного материала		4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	1.	Понятие о спросе и величине спроса. Закон спроса. Эластичность спроса.	2	
	2.	Понятие о предложении и величине предложения. Закон предложения. Эластичность предложения.		
	3.	Взаимодействие спроса и предложения.		
	4.	Рыночное равновесие. Равновесная цена и равновесный объём продаж.		
	В том числе, практические и лабораторные работы		2	
	Практическая работа № 5 Решение экономических задач и тестов по темам 2.1., 2.2.		2	

Тема 2.3. Конкуренция и монополия.	Содержание учебного материала		4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	1.	Типы конкурентных рынков. Совершенная конкуренция	2	
	2.	Монополия. Монополистическая конкуренция. Олигополия. Антимонопольная политика.		
	В том числе, практические и лабораторные работы		2	
	Практическая работа № 6 Решение экономических задач и тестов по теме 2.4.		2	
Раздел 3. Микроэкономика			12	
Тема 3.1. Коммерческое предпринимательство	Содержание учебного материала		4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	1.	Понятие и формы предпринимательства.	2	
	2.	Простое воспроизводство		
	3.	Расширенное воспроизводство		
	В том числе, практические и лабораторные работы		2	
Практическая работа № 7 Решение экономических задач и тестов по теме 3.1		2		
Тема 3.2. Капитал фирмы	Содержание учебного материала		4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	1.	Капитал фирмы. Основной капитал. Классификация элементов основного капитала.	2	

	2.	Оборотный капитал. Роль оборотного капитала в процессе производства.		
	В том числе, практические и лабораторные работы		2	
	Практическая работа № 8 Решение экономических задач и тестов по теме 3.2		2	
Тема 3.3	Содержание учебного материала		4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
Издержки. Прибыль.	1.	Издержки предприятия Предельные издержки производства. Факторы, влияющие на себестоимость.	2	
	2.	Прибыль предприятия		
	В том числе, практические и лабораторные работы		2	
	Практическая работа № 9 Расчёт показателей деятельности фирмы.		2	
Раздел 4. Труд и заработная плата.			8	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала		4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
Рынок труда	1.	Спрос на ресурсы Цена труда	2	
	2.	Занятость и безработица. Политика \государства в области занятости.		
	В том числе практических работ		2	
	Практическая работа № 10 Решение экономических задач и тестов по теме 4.1		2	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала		4	

Заработная плата	1.	Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата.	2	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	2.	Организация оплаты труда. Формы оплаты труда.		
	В том числе, практические и лабораторные работы		2	
	Практическая работа № 11 Решение экономических задач и тестов по теме 4.2		2	
Раздел 5. Деньги и банки.			8	
Тема 5.1.	Содержание учебного материала		4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
Инфляция и ее социальные последствия	1.	Понятие и типы инфляции. Причины инфляции спроса и инфляции издержек.	2	
	2.	Виды инфляции.		
	3.	Социально-экономические последствия инфляции. Государственная система антиинфляционных мер.		
В том числе, практические и лабораторные работы		2		
Практическая работа № 12 «Деньги. Денежные агрегаты. Закон денежного обращения»		2		
Тема 5.2.	Содержание учебного материала		4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
Банки.	1.	Понятие и функции банка. Банковская система.	2	
	2.	Основные функции и задачи ЦБ РФ.		

	3.	Функции коммерческих банков. Банковские операции.		
	4.	Сущность и виды кредита.		
	В том числе, практические и лабораторные работы		2	
	Практическая работа № 13 Расчёт суммы процентов за кредит и по депозитам.		2	
Раздел 6. Государство в рыночной экономике			10	
Тема 6.1.	Содержание учебного материала		4	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
Роль государства в экономике	1.	Государственный бюджет	2	
	2.	Налоги как основной источник доходов бюджета.		
	3.	Направления государственного регулирования.		
	В том числе, практические и лабораторные работы		2	
	Практическая работа № 14 Семинар «Бюджетная политика государства».		2	
Тема 6.3	Содержание учебного материала		6	ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
Экономический рост и цикличность	1.	Особенности макроэкономики.	2	
	2.	Понятие валового внутреннего продукта. Цели национального производства и состав ВВП. Методы расчета ВВП. Национальный доход.		
	3.	Экономический рост и его значение для развития национального хозяйства. Типы экономического роста. Факторы экономического роста.		

	4.	Экономический цикл и его фазы. Виды циклов.		
		В том числе, практические и лабораторные работы	4	
		Практическая работа № 15 Расчёт макроэкономических показателей	4	
		Всего	72	
		Практических работ	32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

кабинет «Экономики», оснащённый оборудованием

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- аудиторная доска с магнитной поверхностью и с набором приспособлений для крепления таблиц;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «Экономика»;

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся с возможностью подключения к Internet;
- CD- DVD медиатека,
- огнетушитель;
- принтер лазерный;
- средства телекоммуникации.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. ЭБС IPRbooks Е.А. Якушкин Основы экономики» уч. пос.,2016
2. ЭБС IPRbooks Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент /электронный ресурс/: учебное пособие, 2019

[Библиотечная система колледжа:](#)

- 1.Соколова С.В. «Экономика организаций» ФГАУ «ФИРО», 2017
2. Гомола А. И., Жанин П. А., Кириллов В. Е. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2016.
- 3.Поликарпова Т.И. Основы экономики: учебник и практикум для СПО. – М.,Юрайт, 2019

б) дополнительная литература

1. Терещенко О. Н. Основы экономики: рабочая тетрадь для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2018.
2. Терещенко О. Н. Основы экономики: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2018.
3. Филиппова О. И., Волкова Л. А., Малецкая Н. В. Основы экономики и предпринимательства: рабочая тетрадь для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2016.
4. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон: [принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г.: по состоянию на 26 апр. 2016 г.] М.: Рид Групп, 2016. — 256 с. — (Законодательство России с комментариями к изменениям).
5. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая. 2016 г.]. М.: Омега-Л, 2016. — 688с. — (кодексы Российской Федерации).
6. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: [федеральный. закон: принят Гос. Думой 16 июля 1998 г.: по состоянию на 1 янв. 2016 г.]. М.: ЭЛИТ, 2016- 880с. (кодексы Российской Федерации).
7. Российская Федерация. Законы. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят Гос. Думой 1 дек. 1999 г.: одобр. Советом Федерации 23 дек. 1999 г.: в ред. на 13.07.2015г. № 213-ФЗ]

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайте

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ (действующая редакция, 2016г) <http://www.consultant.ru>
2. [http:// www.Management-Portal.ru](http://www.Management-Portal.ru) – справочная система
3. [http:// www.Economy.gov.ru](http://www.Economy.gov.ru)
4. [http:// www.Minfin.ru](http://www.Minfin.ru) - сайт Министерства финансов РФ
5. <http://www.aup.ru> – административно-управленческий портал

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>– развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность обучающегося для определения жизненно важных интересов личности в условиях кризисного развития экономики, сокращения природных ресурсов;</p> <p>-формирование системы знаний об экономической жизни общества, определение своих места и роли в экономическом пространстве;</p> <p>-воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью как к индивидуальной и общественной ценности;</p> <p>-овладение умениями формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук, понимание сущности основных направлений современной экономической мысли;</p> <p>-овладение обучающимися навыками самостоятельно определять свою</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>Устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач, работа в группах, индивидуальная работа на учебном занятии</p>

<p>жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем;</p> <p>-формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации;</p> <p>-генерирование знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества; умение применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений;</p> <p>-сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;</p>	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки</p>	
--	--	--

<p>-понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества;</p> <p>понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества;</p> <p>-сформированность уважительного отношения к чужой собственности;</p> <p>-сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;</p> <p>-владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;</p> <p>-сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на</p>		
---	--	--

<p>основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров; -умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);</p> <p>-способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;</p> <p>-понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях, происходящих в России и мире.</p>		
--	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПОО 1. «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

Разработчик: Лазарь И.Ю., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», укрупненной группы специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм»

Учебная дисциплина «Введение в специальность» знакомит студентов с содержанием их будущей профессиональной деятельности, способствует формированию удовлетворенности профессиональным выбором и развитию учебной мотивации, обеспечивает стремление к дальнейшему профессиональному самосовершенствованию

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ПОО.1 «Введение в специальность» принадлежит к дисциплинам предлагаемой образовательной организацией.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	Определять основные характеристики концепции гостиничного продукта	Правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность
ОК 02.	Анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли	Системы классификаций и типологию гостиниц и других средств размещения

ОК 03.	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Нормативно-правовые документы, регулирующие гостиничную деятельность и регламентирующие требования к персоналу гостиничного предприятия.</p> <p>Современная профессиональная терминология</p> <p>Сфера приложения труда в качестве специалиста по гостеприимству</p>
ОК04.	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 05.	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 06.	Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07.	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08.	Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	Средства профилактики перенапряжения Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
ОК 09.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 3.2.	Применять на практике правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность и требования к персоналу, в процессе самоорганизации и самообразования Реализовать составленный план	–Историю развития гостеприимства, современное состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; – Виды гостиничных услуг и их характеристики; – Основные службы гостиничного предприятия и требования к обслуживающему персоналу гостиничного предприятия; – Роль персонала в совершенствовании гостиничной деятельности на предприятиях гостеприимства
ПК 3.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах. -Правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 43 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 27 часов; самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	43
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	27
в том числе:	
практические занятия	27
Самостоятельная работа, в том числе	16
Проект услуги гостеприимства	16
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ПОО 1. «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Тема 1. Понятие гостеприимства. Профессиональная деятельность специалиста по гостеприимству	<i>Содержание учебного материала</i>	6	
	Практическое занятие №1- Основные понятия индустрии гостеприимства. Особенности индустрии гостеприимства. Международная гостиничная конвенция. Международные гостиничные правила. Кодекс отношений между гостиницами и турагентствами. Факторы развития индустрии гостеприимства.	2	ОК1, ОК2, ОК3,ОК4, ОК5, ОК6,ОК7,ОК8.
	Практическое занятие № 2- История развития гостиничного дела. Модели организации гостиничного бизнеса. Современное состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг.	2	
	Практическое занятие №3- Специфика профессиональной деятельности специалиста по гостеприимству. Виды деятельности и формируемые компетенции в процессе освоения основной образовательной программы.	2	
Тема 2. Гостиницы: классификация, службы, услуги.	<i>Содержание учебного материала</i>	8	ОК1-ОК10, ПК3.2, ПК3.1
	Практическое занятие № 4- Понятие и классификация гостиниц и аналогичных средств размещения.	2	
	Практическое занятие № 5 Номерной фонд гостиниц. Европейский и международный стандарт классификации номеров. Архитектурно-планировочные решения и предметно-пространственная среда, требования к функциональным помещениям гостиниц и других средств размещения; инженерно-техническое оборудование и системы жизнеобеспечения гостиниц и других средств размещения	2	
	Практическое занятие № 6- Организационная структура управления и службы гостиницы. Функциональное зонирование основных помещений гостиниц.	2	
	Практическое занятие № 7 Гостиничный продукт как комплекс услуг. Алгоритм гостиничного проекта: основные понятия проектирования; этапы проектирования гостиничных предприятий; виды проектов; принципы проектирования	2	

1	2	3	4
Тема 3. Производство и реализация гостиничных услуг. Инновации в гостиничном деле.	<i>Содержание учебного материала</i>	12	ОК1-ОК10, ПК3.2, ПК3.3
	Практическое занятие №8 Понятие, особенности и характеристики гостиничных услуг. Гостиничный продукт как комплекс услуг. Показатели качества гостиничных услуг.	2	
	Практическое занятие №9 -Технологический цикл обслуживания гостей. Технология бронирования мест в гостинице, приема и регистрации гостей. Технология обслуживания гостей во время проживания в гостинице: организация и выполнение уборочных работ, предоставление дополнительных услуг	2	
	Практическое занятие № 10 Анимационно-досуговая деятельность курортных отелей. Бизнес услуги. Специальные программы обслуживания гостей	2	
	Практическое занятие № 11 -Предприятия питания в сфере гостеприимства: типы и характерные особенности. Современные тенденции развития предприятий питания в России.	2	
	Практическое занятие № 12 -Организация выезда гостя: окончательный расчет и выписка гостя. Виды взаиморасчетов с гостями.	2	
	Практическое занятие № 13 - Понятие и классификация инноваций. Гостиничные цепи. Необычные и экстравагантные отели мира.	2	
Тематика индивидуальных проектов 1.Разработка проекта услуги в гостинице бизнес-класса в г. Комсомольске-на-Амуре 2. Разработка проекта мотеля; 3. Разработка проекта туристической базы; 4. Разработка проекта хостела			
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над проектом 1. Планирование выполнения проекта 2.Определение актуальности выбранной темы, цели и задач проекта 3.Изучение литературных источников. 4. Проведение исследований по заданной теме 5.Написание теоретической и аналитической частей проекта		16	ОК1-ОК10, ПК3.2, ПК3.1

5.Оформление работы		
6.Подготовка к защите проекта (доклад и презентация)		
	Дифференцированный зачет	1
	Итого	43

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПОО 1. «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

«Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся - 26;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине Охрана труда;

Технические средства обучения:

- Плазменная панель;
- Компьютер;
- Мультимедиа-тека;

Лаборатории: учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями),

оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1. Примерной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

IPR. Books -электронно-библиотечная система:

1. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93537.html>

2. Захарова, Н. А. Нормативно-правовые основы туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 183 с. — ISBN 978-5-4497-0352-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93540.html>

Библиотечная система колледжа

1. Корнеев, Н.В. Технология гостиничной деятельности: учебник для студ. учреждений высш. образования/Н.В. Корнеев, Ю.В. Корнеева. –М.: Издательский центр «Академия», 2015г.-288с.
2. Ёхина М.А., Организация обслуживания в гостиницах. Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. /М.А. Ёхина, 6-е изд. перераб.- М.: Издательский центр « Академия, 2015-240с.

Дополнительные источники:

IPR. Books -электронно-библиотечная система:

1. Гаврилова, С. В. Организация туристического и гостиничного бизнеса: учебное пособие / С. В. Гаврилова, А. Г. Томская, А. В. Дмитриев. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 358 с. — ISBN 978-5-374-00274-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10741.html>

Нормативные документы

2. Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» от 25апреля 1997 г. №490 (в ред. Постановления Правительства РФ от 02.10.1999г.- 01.02.2005 г.)
3. Приказ Федерального агентства по туризму «Об утверждении системы классификации гостиниц и других средств размещения» от 21 июля 2005 г. №86.
4. Международные гостиничные правила, одобренные Советом Международной гостиничной ассоциации (2 ноября 1981 года)
5. Межрегиональная гармонизация критериев гостиничной классификации на основе классификационных стандартов, одобренная региональными комиссиями ВТО в 1989 году

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.russiatourism.ru>
2. <http://www.hotelmaster.ru>
3. <http://www.hotres.ru>
4. <http://www.hotelline.ru>
5. <http://www.frontdesk.ru>
6. <http://ps-hotel.ru> Техническое оснащение гостиничных номеров.
7. <http://hotelexecutive.ru/>
8. <http://service-school72.ru/>

10. «Пять звезд. Гостиничный бизнес» – ежемесячный информационно-аналитический журнал для специалистов гостиничной отрасли, [Эл. Ресурс], Режим доступа: <http://5stars-mag.ru>
11. Федерация Рестораторов и Отельеров России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.frio.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПОО 1. «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность и требования к персоналу, в процессе самоорганизации и самообразования; - применять на практике правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность, знания гостиничного продукта; 	<p>Характеристики демонстрируемых умений</p>	<p>Оценка выполнения и оформления практических работ, оценка участия в семинарах, деловой игре, оценка решения ситуационных задач, участия в деловых играх, выполнение проекта</p>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые документы, регулирующие гостиничную деятельность и регламентирующие требования к персоналу гостиничного предприятия. – историю развития гостеприимства, современное состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; – виды гостиничных услуг и их характеристики; – теоретические основы гостиничной деятельности; понятийный аппарат; – системы классификаций и типологию гостиниц и других средств размещения; 	<p>Характеристики демонстрируемых знаний</p>	<p>Тестирование, письменные контрольные работы, фронтальный опрос. Выполнение презентаций, подготовка видеороликов, выполнение проекта</p>

<ul style="list-style-type: none"> – основные службы гостиничного предприятия и требования к обслуживающему персоналу гостиничного предприятия; – сферу приложения труда в качестве специалиста по гостеприимству; – роль персонала в совершенствовании гостиничной деятельности на предприятиях гостеприимства. 		
---	--	--

ОГСЭ 01.ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Разработчик: Безгин С.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО «43.02.14 Гостиничное дело», для очного обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

Программа учебной дисциплины может быть использована для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываются с учетом конкретных ограничений здоровья лиц, зачисленных в колледж, и утверждаются в установленном порядке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина Основы философии входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры будущего гражданина и будущего специалиста;
- определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;
- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;
- сформулировать представление об истине и смысле жизни.

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

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

В процессе освоения дисциплины студент должен овладевать **общими компетенциями:**

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.4.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:

Обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 36 часов.

Самостоятельная работа обучающегося не предусмотрена.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы философии

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1		2	3	4
Раздел 1. Предмет философии и ее история			18	
Тема 1.1 Основные понятия и предмет философии	1	Становление философии из мифологии. Характерные черты философии: понятийность, логичность, дискурсивность.	2	1
	2	Предмет и определение философии	2	
Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия	3	Философия Древнего Китая и Древней Индии	2	1
	4	Становление философии в Древней Греции. Философские школы. Сократ. Платон. Аристотель.	2	
	5	Философия Древнего Рима. Средневековая философия: патристика и схоластика	2	
Тема 1.3. Философия	6	Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиоризм в теории познания.	2	1

Возрождения и Нового времени	7	Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма	2	
Тема 1.4. Современная философия	8	Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм экзистенциализм. Философия бессознательного.	2	1
	9	Особенности русской философии. Русская идея.	2	
Раздел 2. Структура и основные направления философии			18	
Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение	10	Этапы философии: античный, средневековый, Нового времени, XX века. Основные картины мира – философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). Методы философии: формально – логический, диалектический, прагматический, системный, и др. Строение философии и ее основные направления	2	1
Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания	11	Онтология – учение о бытии. Происхождение и устройство мира. Современные онтологические представления. Пространство, время, причинность, целесообразность.	2	1
	12	Гносеология – учение о познании. Соотношение абсолютной и относительной истины. Соотношение философской, религиозной и научной истин. Методология научного познания.	2	

Тема 2.3. Этика и социальная философия	13	Общезначимость этики. Добродетель, удовольствие или преодоление страданий как высшая цель. Религиозная этика. Свобода и ответственность. Насилие и активное непотворление злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Влияние природы на общество.	2	1
	14	Социальная структура общества. Типы общества. Формы развития общества: Ненаправленная динамика, цикличное развитие, эволюционное развитие. Философия и глобальные проблемы современности.	2	
	15	Философия о глобальных проблемах современности	2	
Тема 2.4. Место философии в духовной культуре и ее значение	16	Философия как рациональная отрасль духовной культуры. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки, идеологии.	2	1
	17	Структура философского творчества. Типы философствования. Философия и мировоззрение. Философия и смысл жизни. Философия как учение о целостной личности. Роль философии в современном мире. Будущее философии	2	
	18	Дифференцированный зачет	2	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка:			36	
Всего:			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально–техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета философии

Оборудование учебного кабинета Философии

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

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением
- мультимедийный комплекс.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Горелов А.А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 256 с. (с хрестоматией).
2. Хрусталеv Ю.Н. Философия, - М.: Издательский центр «Академия», 2016.
ЭБС **IPRBooks** Дмитриев, В. В. Основы философии: учебное пособие для академического бакалавриата / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06990-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/420604>.
3. Кочеров, С. Н. Основы философии : учебное пособие для СПО / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 151 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/3AFFB197-B187-46A5-9D4F-E7E8061A6CDB#page/1>
4. Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 374 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/50CBD562-3B7E-4673-AB77-B0E2200DCB03#page/1>
5. Спиркин, А. Г. Основы философии : учебник для СПО / А. Г. Спиркин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 392 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/481AFB51-3B57-4AA4-8B81-3458B2A8FD99#page/1>
6. Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 478 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/89AD78FC-5E94-4E36-9684-4ABE1DD93B28#page/1>
7. Стрельник, О. Н. Основы философии : учебник для СПО / О. Н. Стрельник. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 312 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/72D0F529-6B59-4E43-A1FD-8835C632FE75#page/1>

8. Тюгашев, Е. А. Основы философии : учебник для СПО / Е. А. Тюгашев. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 252 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/249AAAAC-3035-4AE9-B6A0-D9651A77977F#page/1>

Дополнительные источники:

1. Анишкин В.Г., Шманева Л.В. Великие мыслители: история и основные направления философии в кратком изложении. – Ростов н/Д: Феникс, 2007 – 337с.
2. Балашов В.Е. Занимательная философия. – М.: Издательско- торговая корпорация «Дашко и К^о». 2008 – 172 с.
3. Кохановский В.П., Матяш Т.П, Яковлев В.П., Жаров Л.В. Основы философии: учебное пособие для сред. спец. учеб. заведений. Ростов н/Д: Феникс, 2010 – 315с.
4. Краткий философский словарь / Под ред. А.П. Алексеева. –М.: РГ- Пресс. 2010 – 496 с.ъ
5. Скирбекк Г. История философии: Учебное пособие / Пер. с англ. В.И. Кузнецова. – М.: Гуманитарно-издательский центр Владос. 2008 – 799 с.
6. Губин В.Д. Основы философии: учебное пособие. – М. ФОРУМ: ИНФРАМ, 2009. – 288с. (Профессиональное образование).
7. Ланке В.А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. – М. Университетская книга; Логос. 2009 – 286 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры будущего гражданина и будущего специалиста; - определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков; - определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей - сформулировать представление об истине и смысле жизни. 	<ul style="list-style-type: none"> -тестовые задания по соответствующим темам -контрольные работы

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. 	<ul style="list-style-type: none"> -контрольные работы -тестовые задания -устные ответы -накопительная оценка
--	---

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 02. ИСТОРИЯ

Разработчик: Безгин С.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «История» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к группе дисциплин профессиональной подготовки общего гуманитарного и социально-экономического цикла

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX – XXI веков;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, основных направлений их деятельности;
- сведения о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

Выпускник, освоивший ППСЗ, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность

Код компет енции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей специальности
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 36 часов в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельная работа – не предусмотрено.

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Обязательная учебная нагрузка	36
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	-
<i>Самостоятельная работа</i>	Не предусмотрено
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ 02. «ИСТОРИЯ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.		8	
<p align="center">Тема 1.1</p> <p>Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. – второй половине 80-х гг.</p> <p>Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х.</p>	<i>Содержание учебного материала</i>	8	ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.09
	1. Внутренняя политика в СССР к началу 1980-х гг. Особенности идеологии национальной и социально-экономической политики.	2	
	2. Кризис «развитого социализма». Культурная жизнь в СССР.		
	3. Внешняя политика СССР к началу 1980-х гг. СССР в глобальных и региональных конфликтах. Афганская война и ее последствия. Ближневосточный конфликт.	2	
	4. Предпосылки системного кризиса. Перестройка в СССР (1985-1991гг): причины и последствия. Характеристика основных периодов перестройки.	2	
5. «Парад суверенитетов». События августовского путча. Подписание Беловежских соглашений и образование СНГ.	2		
Раздел 2. Россия и мир в конце XX – начале XXI века.		26	

Тема 2.1 Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века	Содержание учебного материала	6	ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.09
	1. Рыночные реформы. Формирование государственной власти новой России. Конституция РФ 1993 г. Обострение локальных конфликтов на постсоветском пространстве. РФ и страны ближнего зарубежья. Международные отношения в конце XX века. Программные документы ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства.	2	
	2. Антикризисные меры и рыночные реформы. Формирование государственной власти новой России. Принятие Конституции РФ 1993г. Становление гражданского общества.	2	
	3. Обострение локальных конфликтов на постсоветском пространстве. РФ и страны ближнего зарубежья. РФ и СНГ.	2	
Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве	Содержание учебного материала	4	ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.09
	1. Укрепление государственной власти. Проблемы федеративного устройства. Россия и страны Ближнего Зарубежья.	2	
	2. СНГ, ОДКБ, Россия и страны Дальнего Зарубежья.	2	
Тема 2.3 Россия и мировые интеграционные процессы	Содержание учебного материала	8	
	1. Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. Роль	2	

	международных организаций (ВТО, ЕЭС, ОЭСР) в глобализации политической и экономической жизни и участие России в этих процессах.		ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.09
	2. Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) развития ведущих государств и регионов мира	2	
	3. Важнейшие правовые и законодательные акты мирового и регионального значения.	2	
	4. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира	2	
Тема 2.4. Развитие культуры в России	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.09
	1. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций российской цивилизации как основы сохранения национальной идентичности.	2	
Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире	<i>Содержание учебного материала</i>	6	ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.09
	1. Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе.	2	
	2. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов – главное условие политического развития. Россия и страны ближнего зарубежья.	2	

	3. Инновационная деятельность – приоритетное направление в науке и экономике. Инновационное развитие в РТ. Важнейшие научные открытия и технические достижения современной России с позиций их инновационного характера и возможности применения в экономике.	2	
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего:	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 02. ИСТОРИЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащённый оборудованием:

- рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;
- рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к сети «Интернет» и предназначенные для работы в электронной образовательной среде;
- комплект учебно-методической документации;
- проектор;
- экран;
- компьютер/ноутбук;
- сетевой удлинитель;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);
- специализированное ПО: Microsoft Word, Power Point.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Артемов В.В. История (для всех специальностей СПО) : учебник для студентов учреждений сред. Проф. Образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 4-е изд., испр. - М.: Издательский центр "Академия", 2015. - 256 с.
2. Самыгин П. С. История: Учебное пособие / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 528 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-16-004507-8
3. Артемов В.В. История Отечества : С древнейших времен до наших дней : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 19-е изд. Испр. - М.: Издательский центр "Академия", 2015. - 384 с.
4. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века : учебник для СПО / В. В. Кириллов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 397 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/42214DED-9053-47D8-B27C-AB3C98B9EFD7#page/1>
5. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века : учебник для СПО / В. В. Кириллов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 275 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8F62DE-A732-462E-A346-A7BFA1CBCBBE#page/1>

6. История России (1914—2015) : учебник для СПО / И. С. Ратьковский [и др.] ; под ред. М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 552 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0952E6E5-00D1-4370-AD7D-0DC18A1FCC2D#page/1>
7. Павленко, Н. И. История России 1700-1861 гг. (с картами) : учебник для СПО / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 308 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/85874DDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8#page/1>
8. Федоров, В. А. История России 1861-1917 гг. (с картами) : учебник для СПО / В. А. Федоров, Н. А. Федорова. — 5-е изд., испр. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 360 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/365BFDB2-ADE3-44CB-B113-383A72CB09D6#page/1>
9. Крамаренко, Р. А. История России : учебное пособие для СПО / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 187 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/F0586AB2-2E81-4934-930A-89473E679A8B#page/1>
10. Карпачев, С. П. История России : учебное пособие для СПО / С. П. Карпачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 273 с. [https://www.biblio-online.ru/viewer/79F00B58-F2FC-4AD3-923B-BB35CFDCFB49#/#/](https://www.biblio-online.ru/viewer/79F00B58-F2FC-4AD3-923B-BB35CFDCFB49#/)
11. Зуев, М. Н. История России : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 545 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/6E085002-7AA9-4F69-9A5E-E9C68D4CC6C9#page/1>
12. Некрасова, М. Б. История России : учебник и практикум для СПО / М. Б. Некрасова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 357 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/7260A698-6206-4084-8AC0-A2E433412FA5#page/1>
13. История России XX - начала XXI века : учебник для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 270 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/62A2CA1C-4C9A-427B-9EE7-FDF97A4253AD#page/1>
14. Пленков, О. Ю. Новейшая история : учебник для СПО / О. Ю. Пленков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 399 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/67F5BE1C-7181-4E2A-B229-0CC75363E50F#page/1>

15. Мокроусова, Л. Г. История России : учебное пособие для СПО / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 127 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/545B02ED-7F91-4FE4-9AC0-FFB3E6A20340#page/1>
16. История России : учебник и практикум для СПО / К. А. Соловьев [и др.] ; под ред. К. А. Соловьева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 252 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/7BA6833C-F83F-4F5F-B51A-C0594811F852#page/1>
17. История России : учебник и практикум для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 431 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/A853E0FA-F4D2-4220-941E-7B518AЕA6F94#page/1>
18. Зуев, М. Н. История России до хх века : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 299 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/19AF263D-43D3-4B68-8397-1FE77CAC069A#page/1>
19. Павленко, Н. И. История России с древнейших времен до конца XVII века (с картами) : учебник для СПО / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев ; под ред. Н. И. Павленко. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 247 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/37980CB3-DE49-4FA3-9448-4F68B6002F41#page/1>
20. Зуев, М. Н. История России хх - начала ххi века : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 299 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/9501603F-8CA8-4A69-959D-C9EC651DE4E5#page/1>
21. Кириллов, В. В. История России : учебник для СПО / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 502 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/92830FA8-0DF0-4D3B-BC9D-EA4CB64D3DC3#page/1>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

<http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/index.html>

<http://www.fershal.narod.ru/>

<http://www.geocities.com>

<http://www.hronos.km.ru>

<http://www.machaon.ru/hist/>

<http://battleship.spb.ru/>

<http://rjw.narod.ru/>

<http://closelook.narod.ru/>

<http://pages.marsu.ru/sv1/civ/>

<http://dynastie.narod.ru/>

<http://www.history.standart.edu.ru>

<http://stalinism.ru/zhivoy-stalin/ritorika-stalina-voennogo-vremeni.-prikaz-70.html>

http://www.webcenter.ru/-lazarevicha/k2f/sovietia_toc.htm

<http://tapemark.narod.ru/kommunizm/188.html>

<http://history/standart/edu/ru>

<http://www.inwar.info/hist.html>

<http://www.nato.bz/ru/balkan.html>

http://www.rau.su/N1-2_97/009.htm

3.2.3. Дополнительные источники

1. Самыгин П. С. История: Учебное пособие / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 528 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-16-004507-8
2. Орлов А.С. История России [Текст] : учебник / А.С. Орлов , В.А. Георгиев . - М. : Проспект, 2014. - 680 с. - ISBN 978-5-392-13149-5. учебник, история России, А.С. Орлов , В.А. Георгиев
3. Сахаров А.Н. История России: с древнейших времен до конца XVII века [Текст] : учебник / Сахаров А.Н., Буганов В.И. - 19-е изд. - М. : Просвещение, 2013. - 336 с. - ISBN 978-5-09-031323-0.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 02. «ИСТОРИЯ»

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>-знание основных направлений развития ключевых регионов мира на рубеже XX – XXI веков.</p> <p>-знание сущности и причин локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.</p> <p>-знание основных процессов (интеграционных, поликультурных, миграционных и иных) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p>-знание назначения ООН, НАТО, ЕС и других организаций, основные направлений их деятельности;</p> <p>-знание сведений о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.</p> <p>-знание содержания и назначения важнейших правовых и</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с</p>	<p>-устный опрос; - Оценка выполнения заданий тестирования;</p> <p>-оценка работы на семинаре;</p> <p>-оценка выполнения проекта;</p> <p>-наблюдение за выполнением практического задания;</p> <p>-оценка выполнения практического задания (работы);</p> <p>-оценка решения ситуационной задачи.</p>

<p>законодательных актов мирового и регионального значения.</p> <p>-умение ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире</p> <p>-умение выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.</p>	<p>освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
---	---	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(Английский язык)

Разработчики: Бибикова О. В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (Английский язык) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 “Гостиничное дело” укрупненной группы 43.00.00. Сервис и туризм..

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

Иностранный (английский) язык как учебная дисциплина характеризуется:

- направленностью на освоение языковых средств общения, формирование новой языковой системы коммуникации, становление основных черт вторичной языковой личности;
- интегративным характером - сочетанием языкового образования с элементарными основами литературного и художественного образования (ознакомление с образцами зарубежной литературы, драматургии, музыкального искусства, кино и др.);
- полифункциональностью - способностью выступать как целью, так и средством обучения при изучении других предметных областей, что позволяет реализовать в процессе обучения самые разнообразные межпредметные связи.

Содержание учебной дисциплины направлено на формирование различных видов компетенций:

- лингвистической - расширение знаний о системе русского и английского языков, совершенствование умения использовать грамматические структуры и языковые средства в соответствии с нормами данного языка, свободное использование приобретенного словарного запаса;
- социолингвистической - совершенствование умений в основных видах речевой деятельности (аудировании, говорении, чтении, письме), а также в выборе лингвистической формы и способа языкового выражения, адекватных ситуации общения, целям, намерениям и ролям партнеров по общению;
- дискурсивной - развитие способности использовать определенную стратегию и тактику общения для устного и письменного конструирования и интерпретации связных текстов на английском языке по изученной проблематике, в том числе демонстрирующие творческие способности обучающихся;
- социокультурной - овладение национально-культурной спецификой страны изучаемого языка и развитие умения строить речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;
- социальной - развитие умения вступать в коммуникацию и поддерживать ее;
- стратегической - совершенствование умения компенсировать недостаточность знания языка и опыта общения в иноязычной среде;
- предметной - развитие умения использовать знания и навыки, формируемые в рамках дисциплины ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (Английский язык), для решения различных проблем.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл профессиональной подготовки.

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

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

1. формирование представлений об иностранном языке как о языке международного общения и средства приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;

2. формирование коммуникативной компетенции, позволяющей общаться на иностранном языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий мотивов и целей общения;

3. дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):

а) речевая компетенция – совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;

б) языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;

в) социокультурная компетенция – увеличение объема знаний о социокультурной специфике стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;

г) компенсаторная компетенция – дальнейшее развитие умений объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;

д) учебно-познавательная компетенция – развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания.

4. воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;

5. воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

Изучение иностранного (английского) языка по данной программе направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции.

Общеобразовательные задачи обучения направлены на развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления, памяти; повышение общей культуры и культуры речи; расширение кругозора обучающихся, знаний о странах изучаемого языка;

формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы, совместной работы в группах, умений общаться друг с другом и в коллективе.

Воспитательные задачи предполагают формирование и развитие личности обучающихся, их нравственно-эстетических качеств, мировоззрения, черт характера; отражают общую гуманистическую направленность образования и реализуются в процессе коллективного взаимодействия обучающихся, а также в педагогическом общении преподавателя и обучающихся.

Практические задачи обучения направлены на развитие всех составляющих коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной).

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

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

- лексический (1200-1400 лексических единиц);
- грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов общей и профессиональной направленности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
------------------------	---------------------------------	-----------------------

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 172 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 172 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Обязательная учебная нагрузка	172
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	160
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	12

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Английский язык)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Введение	<i>Содержание учебного материала.</i>	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1. Своеобразие английского языка; его роль в современном мире как языка международного и межкультурного общения		
	2. Цели и задачи изучения учебной дисциплины ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Английский язык) в учреждениях среднего профессионального образования.		
Раздел 1. Грамматика		56	
Тема 1.1. Артикль.	<i>Содержание учебного материала.</i>	4	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1. Понятие “артикль”, вид артиклей, отсутствие артиклей		
	2. Употребление определенного и неопределенного артикля		
	3. Отсутствие артикля		
	4. Особенности употребления артиклей с географическими названиями		
	5. Словосочетания в которых употребляется или не употребляется артикль		
Тема 1.2	<i>Содержание учебного материала.</i>	4	ОК 02

<p>Порядок слов в английском предложении. Основные типы вопросительных предложений</p>	<p>1. Особенности построения простого предложения в английском языке, фиксированный порядок слов (в сравнении с русским языком), синтаксический анализ предложений по данной схеме, составление предложений в соответствии с порядком слов</p> <p>2. Структура вопросительных предложений, особенности данных типов вопросов; построение вопросов к отдельным членам предложения и ко всему предложению в целом, перевод предложений с русского на английский и наоборот</p> <p>3. Структура отрицательных предложений; перевод предложений с русского на английский и наоборот</p>		<p>OK 03 OK 05 OK 9 OK 10</p>
<p>Тема 1.3. Времена группы Simple (Indefinite).</p>	<p><i>Содержание учебного материала.</i></p> <p>1. Характеристика действий, выраженных настоящим временем группы <i>Simple</i>; образование глаголов в <i>Present Simple</i>; употребление вспомогательных глаголов; образование вопросительных и отрицательных предложений с глаголами в <i>Present Simple</i>; исключения из общего правила; порядок слов в английском предложении; наречия времени; перевод предложений с английского языка на русский язык и наоборот; использование в речи предложений с глаголами в <i>Present Simple</i></p> <p>2. Характеристика действий, выраженных прошедшим временем группы <i>Simple</i>; образование глаголов в <i>Past Simple</i>; понятие правильный и неправильный глагол; употребление вспомогательных глаголов; образование вопросительных и отрицательных предложений с глаголами в <i>Past Simple</i>; исключения из общего правила; порядок слов в английском предложении; наречия времени; перевод предложений с английского языка на русский язык и наоборот; использование в речи предложений с глаголами в <i>Past Simple</i></p> <p>3. Характеристика действий, выраженных будущим временем группы <i>Simple</i>; образование глаголов в <i>Future Simple</i>; употребление вспомогательных глаголов; образование вопросительных и отрицательных предложений с глаголами в <i>Future</i></p>	<p>6</p>	<p>OK 02 OK 03 OK 05 OK 9 OK 10</p>

	<i>Simple</i> ; исключения из общего правила; порядок слов в английском предложении; наречия времени; перевод предложений с английского языка на русский язык и наоборот; использование в речи предложений с глаголами в <i>Future Simple</i>		
Тема 1.4. Времена группы Continuous.	Содержание учебного материала.	6	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1. Характеристика действий, выраженных настоящим временем группы <i>Continuous</i> ; образование глаголов в <i>Present Continuous</i> ; употребление вспомогательных глаголов; образование вопросительных и отрицательных предложений с глаголами в <i>Present Continuous</i> ; перевод предложений с английского языка на русский язык и наоборот; наречия времени; исключения из общего правила		
	2. Характеристика действий, выраженных прошедшим временем группы <i>Continuous</i> ; образование глаголов в <i>Past Continuous</i> ; употребление вспомогательных глаголов; образование вопросительных и отрицательных предложений с глаголами в <i>Past Continuous</i> ; перевод предложений с английского языка на русский язык и наоборот; наречия времени; исключения из общего правила		
	3. Характеристика действий, выраженных будущим временем группы <i>Continuous</i> ; образование глаголов в <i>Future Continuous</i> ; употребление вспомогательных глаголов; образование вопросительных и отрицательных предложений с глаголами в <i>Future Continuous</i> ; перевод предложений с английского языка на русский язык и наоборот; наречия времени; исключения из общего правила		
Тема 1.5. Времена группы Perfect.	Содержание учебного материала.	6	ОК 02 ОК 03 ОК 05
	1. Характеристика действий, выраженных настоящим временем группы <i>Perfect</i> ; образование причастия II правильных и неправильных глаголы; образование		

	<p>глаголов в <i>Present Perfect</i>; употребление вспомогательных глаголов; образование вопросительных и отрицательных предложений с глаголами в <i>Present Perfect</i>; исключения из общего правила; перевод предложений с английского языка на русский язык и наоборот; наречия времени; использование в речи предложений с глаголами в <i>Present Perfect</i></p>		<p>OK 9 OK 10</p>
	<p>2. Характеристика действий, выраженных прошедшим временем группы <i>Perfect</i>; образование причастия II правильных и неправильных глаголы; образование глаголов в <i>Past Perfect</i>; употребление вспомогательных глаголов; образование вопросительных и отрицательных предложений с глаголами в <i>Past Perfect</i>; исключения из общего правила; перевод предложений с английского языка на русский язык и наоборот; наречия времени; использование в речи предложений с глаголами в <i>Past Perfect</i></p>		
<p>Тема 1.6. Времена английского глагола</p>	<p>Содержание учебного материала.</p>	<p>6</p>	<p>OK 02 OK 03 OK 05 OK 9 OK 10</p>
	<p>1. Характеристика действий, выраженных временами группы <i>Simple</i>; образование времен английского глагола; употребление форм вспомогательных глаголов; образование вопросительных и отрицательных предложений с глаголами; наречия времени; отличительные особенности временен группы <i>Simple</i>; определение времени глагола в предложении; перевод предложений с английского языка на русский язык и наоборот</p>		
	<p>2. Характеристика действий, выраженных временами группы <i>Continuous</i>; образование времен английского глагола; употребление форм вспомогательных глаголов; образование вопросительных и отрицательных предложений с глаголами; наречия времени; отличительные особенности временен группы <i>Continuous</i>; определение времени глагола в предложении; перевод предложений с английского языка на русский язык и наоборот</p>		

	3. Характеристика действий, выраженных временами группы <i>Perfect</i> ; образование времен английского глагола; употребление форм вспомогательных глаголов; образование вопросительных и отрицательных предложений с глаголами; наречия времени; отличительные особенности времен группы <i>Perfect</i> ; определение времени глагола в предложении; перевод предложений с английского языка на русский язык и наоборот		
Тема 1.7. Причастие.	<i>Содержание учебного материала.</i>	4	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1. Причастие, виды причастий		
	2. Причастие I, его свойства и функции причастий; формы причастий; способы перевода причастий; употребление причастий в речи		
	3. Причастие II, его свойства и функции причастий; формы причастий; способы перевода причастий; употребление причастий в речи		
Тема 1.8. Условные предложения.	<i>Содержание учебного материала.</i>	6	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1. Условное предложение, типы условных предложений		
	2. Условные предложения I типа, союзы, вводящие условные предложения; способы перевода условных предложений с английского языка на русский язык и наоборот		
	3. Условные предложения II типа, союзы, вводящие условные предложения; способы перевода условных предложений с английского языка на русский язык и наоборот		
	4. Условные предложения III типа, союзы, вводящие условные предложения; способы перевода условных предложений с английского языка на русский язык и наоборот		
Тема 1.9.	<i>Содержание учебного материала.</i>	4	ОК 02

Страдательный залог.	<p>1. Страдательный залог; характеристика страдательного и действительного залога и их отличие</p> <p>2. Образование страдательного залог времен группы <i>Simple</i>; образование вопросительных и отрицательных предложений; значение предлога <i>by</i>; способы перевода предложений с глаголами в страдательном залоге на русский язык; употребление глаголов <i>to tell, to say</i>; употребление форм страдательного залога в <i>Simple</i>; распознавание страдательного залога в тексте; перевод предложений с русского языка на английский, используя страдательный залог; использование в речи форм страдательного залога</p> <p>3. Образование страдательного залог времен группы <i>Continuous</i>; образование вопросительных и отрицательных предложений; значение предлога <i>by</i>; способы перевода предложений с глаголами в страдательном залоге на русский язык; употребление глаголов <i>to tell, to say</i>; употребление форм страдательного залога в <i>Continuous</i>; распознавание страдательного залога в тексте; перевод предложений с русского языка на английский, используя страдательный залог; использование в речи форм страдательного залога</p>		<p>OK 03 OK 05 OK 9 OK 10</p>
<p>Тема 1.10. Согласование времен. Прямая и косвенная речь.</p>	<p><i>Содержание учебного материала.</i></p> <p>1. Согласование времен; характеристика предложений, на которые распространяется правило согласования времен</p> <p>2. Правила согласования времен; исключения из правила согласования времен; особенности перевода предложений, в которых соблюдается правило согласования времен</p> <p>3. Особенности согласование времен в утвердительном предложении; согласование времен в общих и специальных вопросах; использование данных предложений в речи</p>	6	<p>OK 02 OK 03 OK 05 OK 9 OK 10</p>

Тема 1.11. Модальные глаголы.	Содержание учебного материала.	4	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1. Характерные особенности модальных глаголов; отличие модального глагола от других глаголов; особенности употребления смыслового глагола после модальных		
	2. Модальные глаголы <i>can, may, must, need, should, would</i> , их формы, значение и функции модальных глаголов и их заменители; особенности употребления модальных глаголов		
	3. Формы прошедшего и будущего времени модальных глаголов; использование в речи форм модальных глаголов и их эквиваленты		
Раздел 2. Основной модуль. Общеупотребительная лексика		12	
Тема 2.3. Хабаровск – столица Хабаровского края.	Содержание учебного материала.	6	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1. Лексика по теме: история города, дата основания Хабаровска		
	2. Лексика по теме: промышленность Хабаровска		
	3. Лексика по теме: культура и основные достопримечательности Хабаровска.		
Тема 2.4. Комсомольск-на-Амуре – мой родной город. Достопримечательности города	Содержание учебного материала.	6	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1. Лексика по теме: история города, дата основания Комсомольска		
	2. Лексика по теме: промышленность Комсомольска		
	3. Лексика по теме: культура и основные достопримечательности Комсомольска		
Раздел 3. “Движение Worldskills International: миссия, история, регламент, основные положения”		10	
Тема 3.1. Worldskills. Основные информация.	Содержание учебного материала.	4	ОК 02 ОК 03 ОК 05
	1. Лексика по теме: основные понятия		
	2. Лексика по теме: история возникновения, компетенции		

	3. Лексика по теме: цели, задачи организации		ОК 9 ОК 10	
Тема 3.2. Новый взгляд на профессии.	Содержание учебного материала.		2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1	лексика по теме: основные компетенции и их характеристика		
	2	лексика по теме: моя профессия, техническое описание компетенции		
Тема 3.3. Worldskills Россия. Новые перспективы.	Содержание учебного материала.		2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1.	Лексика по теме: Worldskills Россия – история возникновения и новые перспективы		
	2.	Лексика по теме: Worldskills в твоём регионе		
Раздел 4. Профессиональный модуль. Лексика профессиональной направленности.		68		
Тема 4.1. Индустрия размещения	Содержание учебного материала.		20	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1.	Лексика по теме: типы гостиничных предприятий в зависимости от назначения		
	2.	Лексика по теме: виды комнат и цены на них		
	3.	Лексика по теме: виды гостиничных помещений		
	4.	Лексика по теме: профессии в индустрии туризма		
Тема 4.2. Организация службы приема и размещения потребителей в гостинице	Содержание учебного материала.		18	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1.	Лексика по теме: служба приема и размещения		
	2.	Лексика по теме: регистрация и размещение гостей в гостинице		
	3.	Лексика по теме: форма расчета с потребителями услуг в гостинице		
	4.	Лексика по теме: бронирование мест и номеров в гостинице		

Тема 4.3. Организация оказания услуг в гостинице	Содержание учебного материала.	18	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1. Лексика по теме: виды услуг, оказываемые в гостинице		
	2. Лексика по теме: организация питания в гостинице		
	3. Лексика по теме: организация досуга в гостинице		
	4. Лексика по теме: организация услуг при проведении деловых встреч в гостинице		
Тема 4.4. Этика делового общения в сфере гостиничного сервиса	Содержание учебного материала.	12	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1. Лексика по теме: телефонные переговоры		
	2. Лексика по теме: деловая переписка в сфере гостиничного сервиса		
	3. Лексика по теме: рассмотрение претензий потребителей услуг		
	4. Лексика по теме: профессиональная этика общения		
Раздел 5. Основы перевода в сфере профессиональной коммуникации	Содержание учебного материала.	12	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 9 ОК 10
	1. Общая стратегия перевода текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык		
	2. Письменный перевод информации профессионального характера с использованием словарей, справочников и других источников информации.		
Промежуточная аттестация		12	
Итого:		172	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(Английский язык)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет иностранного языка, оснащённый оборудованием:

- рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети “Интернет”;
- рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к сети “Интернет” и предназначенные для работы в электронной образовательной среде;
- комплект учебно-методической документации;
- проектор;
- экран;
- компьютер/ноутбук;
- сетевой удлинитель;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);
- специализированное ПО: Microsoft Word.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература:

а) IPR books электронно-библиотечная система:

1. Агабекян, И. П. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. П. Агабекян. - Электрон. текстовые данные. - Саратов : ЭБС IPRbooks, 2015. - 318 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35578.html>
2. Хорень, Р. В. Практическая грамматика английского языка = English Grammar Practise [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. В. Хорень, И. В. Крюковская,

Е. М. Стамбакио. - Электрон. текстовые данные. - Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. - 568 с. - 978-985-503-639-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67719.html>

3. Гостиничное дело : практикум / составители О. Г. Шамраева, Т. М. Белимова. - Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. - 55 с. - ISBN 978-5-7014-0723-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80544.html>

б) Библиотечная система:

1. Агабекян, И. П. Английский для ссузов: учебное пособие / И. П. Агабекян. - М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2016. - 280 с. ISBN: 978-5-392-21498-3
2. Бибикова, О. В., Кисарова, Ю. В. Грамматика английского языка. Учебное пособие / О. В. Бибикова, Ю. В. Кисарова. - Комсомольск-на-Амуре, 2016. -167 с.
3. Бибикова, О. В., Кисарова, Ю. В. Английский язык. Учебно-методическое пособие по темам “Хабаровск”, “Комсомольск-на-Амуре” для студентов 2 курса / О. В. Бибикова, Ю. В. Кисарова. - Комсомольск-на-Амуре, 2018. - 43 с.
4. Королёва, Н. Е. Английский язык. Сервис и туризм. English For Tourism: Учебное пособие / Н. Е. Королёва, Э. З. Барсегян, А. М. Сербиновская. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 408 с. ISBN: 978-5-222-15654-4, 978-5-2221-8011-2
5. Planet of English : учебник английского языка для учреждений СПО / [Г.Т. Безкорвайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик]. - 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр “Академия”, 2016. - 256 с. ISBN: 978-5-4468-3430-3
6. Evans, Dooley, Garza: Hotels & Catering. Student’s Book. Express Publishing, 2017. – 120 с. ISBN: 978-0-85777-608-2 , 978-1-4715-6268-6

3.2.2 Дополнительная литература:

а) IPR books электронно-библиотечная система:

1. Голицынский, Ю. Б. Грамматика английского языка [Электронный ресурс] : сборник упражнений / Ю. Б. Голицынский. - Электрон. текстовые данные. - СПб. : КАРО, 2013. - 192 с. - 978-5-9925-0175-9. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19511.html>

2. Дроздова, Т. Ю. English Grammar: Reference and Practice. Version 2.0. [Электронный ресурс] / Т. Ю. Дроздова, В. Г. Маилова, А. И. Берестова. - Электрон. текстовые данные. - СПб. : Антология, 2014. - 424 с. - 978-5-94962-272-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42432.html>
3. Нуреева, Д. Н. English for Service and Tourism (Английский язык. Сервис и туризм) : учебно-методическое пособие / Д. Н. Нуреева. - Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014. - 139 с. - ISBN 978-5-7882-1616-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61947.html>

б) Библиотечная система:

1. Голицынский, Ю. Б. Грамматика. Сборник упражнений. / Ю. Б. Голицынский - СПб. : Каро, - 2014. - 576 с. ISBN: 978-5-9925-0545-0
2. Голубев, А. П. Английский язык : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. - М. : Издательский центр "Академия", 2016. - 336 с. ISBN: 978-5-4468-4423-4

3.2.3 Интернет-ресурсы

1. www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
3. www.britannica.com (энциклопедия "Британника").
4. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).
5. www.forvo.com (All the words in the world. Pronounced)
6. <https://www.worldskills.org>
7. <https://worldskills.ru>
8. <https://profobr27.ru/worldskills/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Английский язык)**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) 	<p>“Отлично” - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>“Хорошо” - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>“Удовлетворительно” - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>“Неудовлетворительно” - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки</p>	<ul style="list-style-type: none"> – устный опрос, – тестирование, – оценка решения ситуационных задач – компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; – контрольная работа; – наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью обучающегося); – оценка выполнения практического задания (работы); – разноуровневые контрольные и самостоятельные работы; – тестовые задания по грамматике и лексике; – фонетические и лексические диктанты.

<ul style="list-style-type: none">- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности- особенности произношения- правила чтения текстов профессиональной направленности		
--	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БД 08. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Разработчики: Шурыгина Ю.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Физическая культура» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело, укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке специалистов.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки.

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

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

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- средства профилактики перенапряжения.

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

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;

- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.

Освоение содержания учебной дисциплины «Физическая культура» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

• **ЛИЧНОСТНЫХ:**

- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению;

- сформированность устойчивой мотивации к здоровому образу жизни и обучению, целенаправленному личностному совершенствованию двигательной активности с валеологической и профессиональной направленностью, неприятию вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

- потребность к самостоятельному использованию физической культуры как составляющей доминанты здоровья;

- приобретение личного опыта творческого использования профессионально-оздоровительных средств и методов двигательной активности;

- формирование личностных ценностно-смысловых ориентиров и установок, системы значимых социальных и межличностных отношений, личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных действий в процессе целенаправленной двигательной активности, способности их использования в социальной, в том числе профессиональной, практике;

- готовность самостоятельно использовать в трудовых и жизненных ситуациях навыки профессиональной адаптивной физической культуры;

- способность к построению индивидуальной образовательной траектории самостоятельного использования в трудовых и жизненных ситуациях навыков профессиональной адаптивной физической культуры;

- способность использования системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции, в спортивной, оздоровительной и физкультурной деятельности;

-формирование навыков сотрудничества со сверстниками, умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

-принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

-умение оказывать первую помощь при занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

-патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной;

-готовность к служению Отечеству, его защите;

• **метапредметных:**

-способность использовать межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные) в познавательной, спортивной, физкультурной, оздоровительной и социальной практике;

-готовность учебного сотрудничества с преподавателями и сверстниками с использованием специальных средств и методов двигательной активности;

-освоение знаний, полученных в процессе теоретических, учебно-методических и практических занятий, в области анатомии, физиологии, психологии (возрастной и спортивной), экологии, ОБЖ;

-готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию по физической культуре, получаемую из различных источников;

-формирование навыков участия в различных видах соревновательной деятельности, моделирующих профессиональную подготовку;

-умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее — ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и

организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, норм информационной безопасности;

• **предметных:**

-умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;

-владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;

-владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;

-владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;

-владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Студент, освоивший ППССЗ должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать

	<p>различным контекстам</p>	<p>информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <hr/> <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>
<p>ОК 02</p>	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: 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</p> <hr/> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной</p>

		деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

	социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<p>Умения: описывать значимость своей профессии</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться</p>

	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p>

		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
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 176 часов, том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 176 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	176
Обязательная учебная нагрузка	176
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	172
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Физическая культура»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1 Физическая культура. Основные понятия		4	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
1.1. Физическая культура и спорт как общественное явление.			
1.2. Система физического воспитания, ее цель, задачи, средства			
1.3. Основы ЗОЖ. Физическая культура в обеспечении здоровья.			
1.4. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями.			
Практические занятия			
Раздел 2 Баскетбол		34	
Тема 2.1. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места.	Содержание учебного материала	2	ОК 1. ОК 4. ОК 6. ОК 8.
	Инструктаж по охране труда. Техника передвижения. Техника остановок прыжком и двумя шагами. Техника поворотов.		
	Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места.		
	Основные направления развития физических качеств		
	Формирование ценностной ориентации и мотивации здорового образа жизни.		
Тема 2.2. Техника выполнения	Содержание учебного материала	6	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места. Развитие логического мышления в баскетболе		
	Закрепление техники ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо		

ведения и передачи мяча в движении, ведение - 2 шага – бросок.	- «ведение –2 шага – бросок». Техника ведения мяча на месте и в движении.		
Тема 2.3. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу, правила баскетбола	Содержание учебного материала Закрепление техники выполнения среднего броска с места. Применение правил игры в баскетбол в учебной игре. Техника владения мячом. Ловля мяча двумя руками, ловля мяча одной рукой Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу. Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста. Техника передачи мяча двумя руками снизу, от груди, от плеча, сверху без отскока и с отскоком от пола.	8	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
Тема 2.4 Техники владения баскетбольным мячом.	Содержание учебного материала Выполнение контрольных нормативов: бросок мяча с места под кольцом. Совершенствовать технику владения мячом. Техника владения мячом. Передачи мяча с места, в движении, в прыжке. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре. Выполнение контрольных нормативов: «ведение –2 шага – бросок». Обводка соперника с изменением высоты отскока, с изменением направления, с поворотом и переводом мяча.	5	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
Тема 2.5.	Содержание учебного материала	5	

Технике выполнения бросков	Техника броска двумя руками сверху, от груди, снизу.		ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Техника броска с вращением мяча, с отскоком от щита, без отскока от щита.		
Тема 2.6.	Содержание учебного материала	5	
Техника выполнения бросков	Техника броска одной рукой сверху, от груди, снизу.		ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Техника бросков с ближних, средних, дальних дистанций. Учебная игра		
Тема 2.7.	Содержание учебного материала	3	ОК 1. ОК 4. ОК 6. ОК 8.
Прием контрольных нормативов	Нормативы по технике игры. 1). Количество передач двумя руками от груди в стену за 10 секунд. Стоя на расстоянии 2м. от стены 14 – «отлично», 12 –«хорошо», 10 – «удовлетворительно». 2). 10 штрафных бросков. Оценка не менее 6 попаданий. 3). Бросок в движении после ведения - 4 повторения на технику выполнения.		
Раздел 3 Волейбол		31	
Тема 3.1	Содержание учебного материала	3	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
Техника перемещений, стоек, техника верхней, нижней передач двумя руками	Инструктаж по охране труда. Правила игры. Овладение техникой перемещения, стоек, верхней и нижней передачи мяча двумя руками.		
	Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения.		
	Закрепление техники выполнения специальных подводящих упражнений верхней и нижней передач.		
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	5	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Обучение технике нижней подачи и приёма после неё.		

Техника нижней прямой, боковой подачи и приёма после подачи.	Техника передачи мяча двумя руками сверху в опоре. Обучение технике нижней ,подачи.Совершенствование техники владения мячом в учебной игре		
	Закрепление техники приёма мяча с подачи двумя руками снизу на месте.		
Тема 3.3. Техника верхней прямой подачи и приёма после нее.	Содержание учебного материала	5	
	Техника верхней прямой подачи . Совершенствование техники верхней передачи мяча двумя руками на месте, в прыжке, одной рукой в прыжке.		ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
Тема 3.4. Техника приема мяча	Содержание учебного материала	5	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Техника приема и передачи мяча снизу одной и двумя руками.		
	Совершенствование техники приема подачи мяча.		
Тема 3.5. Техника подачи мяча	Содержание учебного материала	5	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Совершенствование техники нижней прямой, боковой подачи мяча.		
	Совершенствование техники верхней прямой, боковой подачи мяча, силовая подача.		
Тема 3.6 . Техника атакующих ударов	Содержание учебного материала	5	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Техника прямого атакующего удара. Атакующий удар с задней линии.		
	Тактика нападения. Взаимодействие игроков передней и задней линий.		
Тема 3.7. Прием контрольных нормативов	Содержание учебного материала	3	ОК 1. ОК 4.ОК 6. ОК 8.
	Нормативы по технике игры. Подача любым способом на точность 1,6.,5 по одному разу. Учитывается количество попаданий. 3 -«отлично», 2-«хорошо», 1-«удовлетворительно».		
	Передача мяча двумя руками над собой двумя руками сверху не ниже 1 м. 10 передач - «отлично», 8 «хорошо», 6 «удовлетворительно».		

Раздел 4 Настольный теннис		26	
Тема 4.1. Состояние и развитие Настольного тенниса в России	Содержание учебного материала	3	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Инструктаж по охране труда. История развития настольного тенниса в мире и нашей стране. Достижения теннисистов России на мировой арене.		
	Правила игры. Характеристика игры настольный теннис		
Тема 4.2. Основы техники и техническая подготовка	Содержание учебного материал	5	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Техника игры в настольный теннис. Исходные положения (стойки). Способы передвижения.		
	Жонглирование мячом: удары одной стороной ракетки (правой и левой рукой), удары двумя сторонами ракетки.		
	Способы держания ракетки а) вертикальная хватка - «пером» б) горизонтальная хватка.		
Тема 4.3. Техника ударов в настольном теннисе с правой стороны стола.	Содержание учебного материала	5	ОК 1. ОК 4. ОК 6. ОК 8.
	Удары ракеткой справа «накат» с использованием тренажера.		
	Удары ракеткой справа «подрезка» с использованием тренажера.		
	Техника и тактика игры атакующие удары, длинный «накат» справа.		
	Атакующие удары, короткий «накат» справа		
	Двухсторонняя игра с отработкой всех ударов справа с попаданием в правую половину стола.		
Тема 4.4.	Содержание учебного материала	5	
	Удары ракеткой слева «накат» с использованием тренажера. Удары ракеткой слева «подрезка» с использованием тренажера.		ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Атакующие удары, длинный «накат» слева. Атакующие удары, короткий «накат» слева.		

Техника ударов в настольном теннисе с левой стороны стола.	Двухсторонняя игра с отработкой всех ударов слева с попаданием в левую половину стола		
Тема 4.5. Техника и тактика игры. Подача мяча в настольном теннисе.	Содержание учебного материала	3	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Подача мяча без вращения. подача мяча с нижним вращением по диагонали и прямо.		
	Подача мяча с верхним вращением по диагонали и прямо. подача мяча в определенную игровую зону с использованием всех вращений.		
Тема 4.6. Тестирование технической подготовленности	Содержание учебного материала	5	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Игра накатами справа по диагонали 30 ударов.		
	Игра накатами слева по диагонали 30 ударов.		
	Выполнение подачи справа накатом в правую половину стола (из 10 попыток) 8 попаданий		
	Сочетание наката справа и слева в правый угол стола 20 и более.		
	Техника ударов «топ-спин» справа, «топ-спин» слева. Учебная игра.		
Раздел 5 Бадминтон		17	
Тема 5.1. История и развитие бадминтона	Содержание учебного материала	3	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Инструктаж по охране труда. <i>История и развитие бадминтона.</i>		
	<i>Оборудование и инвентарь. Правила игры и ведения счета.</i>		
	Классификация и анализ игровых приемов. Стойки, перемещения Упражнение для развития скоростно-силовых качеств. Общеразвивающие упражнения без предметов		
Тема 5.2. Техника игры	Содержание учебного материала	3	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Обучение технике игры. Обучение правильной хватки ракетки. Основная стойка бадминтониста. Перемещения по площадке		

	Техника подачи. Открытая и закрытая сторона ракетки Держание волана. Броски волана.		
Тема 5.3. Техника подачи и приема подачи	Содержание учебного материала	5	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Основная стойка бадминтониста при подаче. Возможные ошибки.		
	Закрепление техники высокодалекой подаче. Обучение короткой подаче.		
	Приём подачи. Основная стойка при приёме подачи		
	Техника удара сверху, снизу и сбоку, укороченные удары. Техника игры у сетки.		
Тема 5.4. Техника ударов	Содержание учебного материала	3	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Виды ударов. Удар сверху (выше уровня плеч). Имитация ударов. Удары сверху открытой стороной ракетки, удары сбоку открытой стороной ракетки.		
	Удар снизу (ниже уровня пояса). Удары снизу открытой стороной ракетки. Имитация ударов. Челночный бег 3*10м, пресс за 30 сек., тест на гибкость.		
Тема 5.5. Контроль двигательной деятельности	Содержание учебного материала	3	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Тактика игры. Сдача контрольного норматива по технике выполнения подачи и ударов. Игры по заданиям. Одиночная игра с воланом		
Раздел 6. Легкая атлетика		28	
Тема 6.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	Содержание учебного материала	5	ОК 1. ОК 4. ОК 6. 6ОК 8.
	Обучение техники бега на короткие дистанции с низкого, высокого старта.		
	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой.		
	Техника бега на короткие дистанции		
	Обучение техники прыжка в длину с места		
	Повышение уровня ОФП (специальные беговые упражнения).		
Тема 6.2.	Содержание учебного материала	3	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Санитарно-гигиенические требования при занятиях легкой атлетикой.		

Техника низкого старта.	Обучение технике низкого старта.		ОК 8
	Развитие и совершенствование физических качеств : быстроты, координации движений, ловкости.		
Тема 6.3. Бег на короткие дистанции	Содержание учебного материала	3	ОК 1. ОК 4. ОК 6. ОК 8.
	Совершенствование техники бега на короткие дистанции (старт, разбег, финиширование).		
	Овладение техникой прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги».		
	Повышение уровня ОФП		
	Закрепление знаний по правилам судейства в лёгкой атлетике		
	Специальные беговые упражнения		
Тема 6.4. Бег на средние дистанции	Содержание учебного материала	3	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Бег на средние дистанции. Техника бега на средние дистанции		
	Овладение техникой бега на средние дистанции. Техника высокого старта.		
	Совершенствовать технику прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги».		
	Закрепление знаний по правилам судейства в лёгкой атлетике		
Тема 6.5. Эстафетный бег	Содержание учебного материала	3	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Эстафетный бег. Характеристика эстафетного бега. Техника передачи эстафетной палочки.		
	Закрепление знаний по правилам судейства в лёгкой атлетике		
	Закрепление техники низкого старта.		
Тема 6.6. Кроссовый бег	Содержание учебного материала	3	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Кроссовый бег. Специальные беговые упражнения. Бег по пересеченной местности.		
Тема 6.7.	Содержание учебного материала	3	ОК 1.ОК 4.

Техника прыжка в длину с места, с разбега.	Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега способом согнув ноги.		ОК 6.ОК 8.
	Совершенствование техники эстафетного бега.		
	Специальные беговые упражнения		
Тема 6.8. Техника метания, бег на короткие, средние дистанции.	Содержание учебного материала	5	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Обучение технике метания гранаты.		
	Техника разбега, скрестные шаги, финальное усилие.		
	Выполнение контрольного норматива: бег 100 метров на время.		
	Выполнение К.Н.: прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги».		
Выполнение К.Н.: 500 метров – девушки, 1000 метров - юноши			
Раздел 7. Гимнастика		24	
Тема 7.1. История возникновения и развития гимнастики	Содержание учебного материала	4	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Техника безопасности на занятиях гимнастикой.		
	История возникновения и развитие гимнастики. Гимнастические упражнения со снарядами: скакалками, обручами.		
	Упражнения для развития равновесия, координационных способностей		
Тема 7.2. Ритмическая гимнастика. Комплекс развивающих упражнений.	Содержание учебного материала	4	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Гимнастические упражнения для рук и плечевого пояса, туловища и ног. Упражнения ритмической гимнастики.		
	Разновидности ходьбы, бега, прыжков. Упражнения для отдельных групп мышц и подвижности в суставах		
	Упражнения хореографии. Упражнения с предметами. Элементы танца.		
Тема 7.3. Атлетическая гимнастика Техника	Содержание учебного материала	4	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Инструктаж по ТБ в тренажерном зале. Гимнастические упражнения со снарядами: скакалками, обручами, мячами, гантелями.		
	Комплекс упражнений на груза-блочных устройствах для мышц спины.		

выполнения упражнений с использованием собственного веса.	Правила составления тренировочного комплекса упражнений		
	Питьевой режим во время тренировки. Техника выполнения упражнений с использованием собственного веса.		
	Комплекс упражнений для плечевого пояса с использованием собственного веса Правила питания в процессе тренировок		
Тема 7.4. Атлетическая гимнастика Техника упражнений.	Содержание учебного материала	6	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Комплекс упражнений для мышц ног с использованием собственного веса.		
	Комплекс упражнений для брюшного пресса с использованием собственного веса.		
	Комплекс упражнений на груза-блочных устройствах для мышц ног.		
	Комбинированный комплекс упражнений для плечевого пояса.		
	Комплекс упражнений со свободным весом для мышц ног.		
Тема 7.5. Атлетическая гимнастика Техника упражнений. Контроль двигательной деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 1.ОК 4. ОК 6.ОК 8.
	Подтягивание на перекладине (кол-во раз). Прыжок в длину с места (см)		
	Жим штанги, лежа (кг x 1 раз).		
	Подъём туловища из положения, лежа (кол-во раз за 1 мин).		
	Приседания (кол-во раз за 1 мин). Подтягивание на низкой перекладине (кол-во раз).		
	Сгибание и разгибание рук от пола. Подъём туловища из положения, лежа (кол-во раз за 30 сек.)		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет, зачет)		12	
Всего		176	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации учебной дисциплины имеется в наличии спортивный зал.

Оборудование спортивного зала:

Стенды:

- игра в волейбол;
- игра в баскетбол;
- игра в футбол;
- игра в настольный теннис;
- игра в бадминтон;
- легкая атлетика;
- гимнастика;
- мышечная система человека.

Материальное обеспечение занятий:

- медицинская аптечка;
- мячи футбольные;
- сетки для футбольных ворот;
- мячи баскетбольные;
- корзина для баскетбола;
- мячи волейбольные;
- волейбольная сетка;
- столы для настольного тенниса;
- комплекты для настольного тенниса;
- секундомер;
- рулетка;
- штанги;
- пояс штангиста;
- комплект гантелей;
- обручи;
- спортивные гранаты;

- эстафетные палочки;
- комплекты для бадминтона.

Технические средства обучения:

- системный блок С-74921;
- монитор SAMSUNG sync Master 3Ne;
- жесткий диск 80 Gb;
- клавиатура KB4001;
- мышь Mitsumi ECM-S31.

Медиаотека:

- мультимедиа «Физическая культура человека»;
- мультимедиа «Физическая подготовка в Вооруженных Силах РФ».

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Быченков, С. В. Физическая культура [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 120 с. — 978-5-4488-0038-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70294.html>

2. Быченков, С. В. Физическая культура [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2017. — 120 с. — 978-5-4488-0038-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70294.html>

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

www.minstm.gov.ru (Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации).

www.edu.ru (Федеральный портал «Российское образование»).

www.olympic.ru (Официальный сайт Олимпийского комитета России).

www.goup32441.narod.ru (сайт: Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка»). Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БД 08. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>- роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>- основы здорового образа жизни</p>	<p>Традиционная система отметок в баллах за выполнение контрольных нормативов по физической, тактической, технической, теоретической видов подготовок.</p> <p>«Отлично» - содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы.</p> <p>«Хорошо» - содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены.</p> <p>«Удовлетворительно» - содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено.</p> <p>«Неудовлетворительно» - содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы.</p>	<p>Устный опрос, работа в группах, индивидуальная работа на учебном занятии</p>

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Разработчик: Чижук Е.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью **ОГСЭ.05 Психология общения** основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело. Укрупненная группа специальностей 43.00.00 Сервис и туризм. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке специалистов сферы услуг.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина, входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

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

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

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

ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа;
самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

Консультаций 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	44
в том числе:	
теоретическое обучение	26
лабораторные работы	
практические занятия	18
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.		
	2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения		
	3. Единство общения и деятельности.		
Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.		
	2. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	4	
	Практические занятия		
1. Виды, правила, техники слушания (Задания «Зеркало», «Услышь меня», «Испорченный телефон»).			
2. Тест «Умеете ли вы слушать?»			
Тема 3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.		
2. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	4	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9	
Тема 4. Общение как обмен информацией			Содержание учебного материала
			1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.
2. Невербальная коммуникация.			

(коммуникативная сторона общения)	3. Методы развития коммуникативных способностей. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
	Практические занятия	4	
	1. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления		
	2. Вербальная коммуникация: Compliments, просьба, голоса людей.		
3. Невербальная коммуникация: Значение жестов партнёра по общению.			
Тема 5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	4	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.		
	2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация		
	Практические занятия	2	
	1. Тест «Как вы проводите переговоры?»		
2. Публичное выступление			
Тема 6. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала	4	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов		
	Практические занятия	4	
	1. Тест «Конфликтная ли вы личность?»		
2. Деловая игра «Конфликтные ситуации в профессиональной деятельности»			
Тема 7. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала	4	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.		
	2. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
	Практические занятия	4	
	1. Стили поведения в конфликтных ситуациях. (Тест «Оценка способов реагирования в конфликте»)		
2. Моделирование конфликтных ситуаций и поиск способов их разрешения.			
Тема 8. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	4	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения		

	2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений		
Самостоятельная работа обучающихся:			
Подготовка эссе		2	
Работа с терминологией			
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-методической документации;

раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- ноутбук

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ЭОР Шеламова Г.М. Основы деловой культуры, 2016
2. Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учеб. пособие для студентов учреждений сред.проф.образования/ Г.М. Шеламова.- М.: Издательский центр «Академия», 2016.-192 с
3. Шеламова Г.Н. Деловая культура и психология общения, учеб. пособие для студентов учреждений сред.проф.образования/ Г.М. Шеламова.- М.: Издательский центр «Академия», 2016 – 140 с.

Дополнительная литература:

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник – М.: ИНФРА- М, 2015. -295 с.
2. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве учеб. пособие для студентов учреждений сред.проф.образования/ Г.М. Шеламова.- М.: Издательский центр «Академия», 2016– 64 с.
3. Шеламова Г.М. Психология и этика профессиональной деятельности, учеб. пособие для студентов учреждений сред.проф.образования/ Г.М. Шеламова.- М.: Издательский центр «Академия», 2015 – 64 с.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -взаимосвязь общения и деятельности; -цели, функции, виды и уровни общения; -роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; -механизмы взаимопонимания в общении; -техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; -этические принципы общения; -источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; -приемы саморегуляции в процессе общения. 	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; -тестирования; <p>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменных/ устных ответов, -тестирования
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Разработчик: Коровенко Н.Н., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, укрупненная группа 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к группе общепрофессиональных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
---------------	--------	--------

ОК 01	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <hr/> <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;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
-------	---	---

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	руководством, клиентами.	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей специальности
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>
		<p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
		<p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

ОК 10	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
-------	---	--

ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
		<p>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

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

- соблюдать орфоэпические нормы устной речи, совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность;
- правильно писать слова с изученными орфограммами; различать принадлежность слова к определённому пласту лексики русского языка;
- определять и устранять лексические ошибки, связанные с неправильным выбором слова (по значению и стилевой окраске);
- понимать стилевую окраску фразеологизмов и правильно употреблять их в речи; устанавливать современный состав слова на основе словообразовательного и морфемного анализа;
- распознавать изученные части речи, их грамматические признаки, правильно образовывать формы слова и соблюдать ударение при образовании форм слова;
- пользоваться разными частями речи для выражения синонимических значений;
- пользоваться различными словарями;
- создавать высказывания на лингвистическую тему в устной и письменной форме;

- соблюдать языковые нормы;
- владеть приёмами редактирования текста;
- анализировать текст с точки зрения содержания, структуры, стилевых особенностей и использования изобразительно – выразительных средств языка.

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

- различия между языком и речью;
- нормы литературного языка как основное понятие культуры речи;
- классификацию гласных и согласных звуков
- варианты литературного произношения гласных, согласных звуков, сочетаний звуков.
- лексические единицы языка
- понятие: стилистически нейтральная и стилистически окрашенная лексика
- условия употребления стилистически ограниченной лексики и фразеологии
- способы образования слов.
- основные принципы классификации частей речи
- отличительные особенности словосочетания и предложения, виды подчинительной связи слов
- синтаксический строй предложения
- основные принципы русской орфографии, правила правописания
- функции знаков препинания
- особенности структуры различных типов сложного предложения
- признаки текста
- основные различия текстов разных функциональных стилей и жанров

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 0 часа.

консультации 0 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
Самостоятельная работа	0
Объем образовательной программы	48
в том числе:	
теоретическое обучение	28
консультации	0
самостоятельная работа	0
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 06 Русский язык и культура речи

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Введение		4	
<p>Тема 1 Язык и речь. Основные единицы языка. Понятие о литературном языке и языковой форме. Типы нормы. Словари русского языка.</p>	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06
	1. Связь языка и мышления; функции языка; взаимосвязь языка, речи и слова.		
	2. Русский литературный язык и его нормы (орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, орфографические).		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
<p>Тема 2 Понятие культуры речи, её социальные аспекты, качества хорошей речи.</p>	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06
	1. Основные компоненты культуры речи: содержательность, правильность, точность, выразительность, уместность, логичность, ясность и доступность.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Раздел 1. Фонетика		4	ОК 02, ОК 03
<p>Тема 1.1 Фонетические единицы языка. Варианты русского литературного произношения: сценическое произношение и его особенности.</p>	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	1. Фонетика как наука о звучащей речи. Основные понятия о звуках и буквах.		
	2. Классификация звуков; фонетическое чередование звуков. Некоторые особенности произношения отдельных грамматических форм.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
<p>Тема 1.2 Особенности русского ударения, основные тенденции в развитии</p>	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	1. Ударение стабильное и подвижное. Логическое ударение. Смыслоразличительная роль ударения.		

русского ударения. О некоторых особенностях русского ударения в различных частях речи.	2. Особенности ударения в существительных, прилагательных, глаголах, причастиях.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическая работа № 1 Особенности ударения в существительных, прилагательных, глаголах, причастиях		
Раздел 2. Лексика и фразеология		8	
Тема 2.1 Слово, его лексическое значение. Лексические единицы русского языка.	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1. Слово как единица лексической системы. Лексическая система и её единицы. Лексическое значение и лексическая сочетаемость.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	0	
Тема 2.2 Фразеологические единицы языка. Афоризмы. Лексико – фразеологическая норма, её варианты.	Содержание учебного материала	2	ОК 05, ОК 06
	1. Понятие о фразеологизме. Структура фразеологизмов. Происхождение и особенности употребления фразеологизмов в речи.		
	2. Синонимия, антонимия, омонимия, многозначность фразеологизмов.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	0	
Тема 2.3 Употребление профессиональной лексики и научных терминов	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1. Группы профессионализмов (собственно профессионализмы, техницизмы, профессионально – жаргонные слова).		
	2. Использование профессиональной лексики в литературном языке.		
	3. Термины как источник обогащения общепотребительной лексики.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	0	
Тема 2.4 Лексические ошибки и их исправление. Ошибки в	Содержание учебного материала	2	ОК 03, ОК 05, ОК 10
	1. Особенности лексической сочетаемости. Лексические ошибки (речевая избыточность, речевая недостаточность, тавтология, плеоназмы).		

употреблении фразеологизмов и их исправление.	2. Ошибки в употреблении фразеологических оборотов (изменение состава фразеологизма, искажение образного значения, контаминация элементов устойчивых выражений).		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическая работа № 2 Лексические и фразеологические единицы языка. Лексические ошибки и их исправление.		
Раздел 3. Словообразование		4	
Тема 3.1 Основные способы словообразования.	Содержание учебного материала	2	ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Типы морфем.		
	2. Морфологическое словообразование и его разновидности (аффиксальные и безаффиксальные способы образования слов).		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическая работа № 3 Морфемный анализ слов. Способы образования слов.		
Тема 3.2 Стилистические возможности словообразования.	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1. Создание оценочных значений средствами словообразования. Экспрессивное словообразование (аффиксы субъективной оценки). Окказиональное словообразование.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	0	
Раздел 4. Части речи		10	
Тема 4.1 Самостоятельные и служебные части речи.	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие о частях речи. Классификация частей речи (самостоятельные, служебные, междометие).		
	2. Грамматические и морфологические признаки частей речи.		

	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Тема 4.2 Категория рода, числа, падежа имён существительных. Одушевлённые, неодушевлённые существительные.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Разряды имён существительных по значению, их морфологические особенности.		
	2. Род имён существительных, способы выражения рода. Число имён существительных, способы его выражения. Существительные общего рода.		
	3. Правописание падежных окончаний имён существительных.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 4 Трудности в употреблении имён существительных (категория рода, числа, падежа)		
Тема 4.3 Роль основы глагола в образовании глагольных форм. Категория вида глагола. Одновидовые, двухвидовые глаголы.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Понятие о глаголе. Инфинитив. Глаголы совершенного, несовершенного вида, способы их образования. Понятие одновидовых, двухвидовых глаголов, способы их образования.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 5 Видовые пары глаголов.		
Тема 4.4 Имя числительное. Разряды имён числительных. Склонение числительных, правописание.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Понятие о числительном. Разряды имён числительных (количественные, порядковые, собирательные). О некоторых особенностях употребления и склонения дробных числительных.		
	2. Особенности правописания и склонения сложных и составных числительных.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 6 Особенности правописания и склонения сложных и составных числительных.		

Тема 4.5 Нормативное употребление форм слова.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	1. О некоторых трудностях в употреблении форм имён существительных, прилагательных, глаголов, местоимений		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Раздел 5. Синтаксис		6	
Тема 5.1 Основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1. Понятие о синтаксисе.		
	2. Словосочетание. Структура, типы словосочетаний. Синтаксические отношения между компонентами словосочетания.		
	3. Понятие о предложении. Классификация предложений.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
Практическая работа № 7 Синтаксический разбор. Основные виды связи слов в словосочетании.			
Тема 5.2 Простое, осложнённое, сложное предложения. Актуальное членение предложения.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	1. Понятие простого и сложного предложения. Виды предложений по структуре (односоставные и двусоставные, распространённые и нераспространённые, полные и неполные).		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Тема 5.3 Выразительные возможности русского синтаксиса.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06
	1. Синтаксические, стилистические фигуры речи (инверсия, бессоюзие, многосоюзие, парцелляция и другие фигуры речи).		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Раздел 6. Нормы русского правописания		6	
Тема 6.1	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 05, ОК 06,

Принципы русской орфографии, типы и виды орфограмм. Роль лексического и грамматического анализа при написании слов различной структуры и значения.	1. Термин «Орфография». Принципы орфографии (традиционный, фонетический, морфологический, дифференцирующий). Основные правила написания слов и их форм в соответствии с принципами русской орфографии.		ОК 10
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическая работа № 8 Принципы русской орфографии		
Тема 6.2 Принципы русской пунктуации, функции знаков препинания. Роль пунктуации в письменном общении, смысловая роль знаков препинания в тексте.	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	1. Термин «Пунктуация». Принципы русской пунктуации (структурный, семантический). Функции знаков препинания (отделительные, разделительные, выделительные).		
	2. Авторские знаки.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	0	
Тема 6.3 Пунктуация и интонация. Способы оформления чужой речи. Цитирование.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 05
	1. Отличительные особенности прямой, авторской, косвенной речи. Различия между прямой речью и цитированием		
	2. Правила употребления знаков препинания в предложениях с прямой, косвенной речью и цитатами		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическая работа № 9 Пунктуационные нормы, пунктуационный разбор		
Раздел 7. Текст. Стили речи		6	
Тема 7.1 Текст и его структура. Функционально-смысловые типы	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	1. Текст, структурные составляющие текста. Речевые формы текста (форма диалога и форма монолога).		

речи. Описание научное, художественное, деловое.	2. Смысловые типы текста: рассуждение, повествование, описание (разновидности описания), определение (объяснение). Описание научное, художественное, деловое.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Тема 7.2 Функциональные стили литературного языка; сфера их использования, их языковые признаки.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 05, ОК 06, ОК 10
	1. Функциональные стили литературного языка: разговорного, научного, официально-делового, публицистического, художественного. Особенности разговорного, научного, официально-делового и публицистического. Сфера использования функциональных стилей литературного языка, их языковые признаки.		
	2. Особенности построения текста разных стилей		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 10 Комплексный анализ текста.		
Тема 7.3 Комплексный анализ текста. Зачёт	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1. Выполнение заданий контрольной работы		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Самостоятельная работа		0	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		2	
Итого		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

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

Кабинет «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы.

Основная литература:

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

ЭБС IPRbooks

1. Камнева Н.В., Шевченко Л.В. Русский язык и культура речи. Учебное пособие, 2017

Библиотечная система колледжа

1. Антонова Е.С. Русский язык и культура речи, 2018. 25 Да, Дальневосточный филиал ООО «ОИЦ «Академия», счёт №НкДвф-000138-18 от 18.10.2018

2. Воителева Т.Н. Русский язык. Сборник упражнений, 2016 25 Да, Дальневосточный филиал ООО «ОИЦ «Академия», счёт №НкДвф-000210-17 от 18.12.2017

3. Антонова, Е.С. Русский язык и культура речи: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева Т.М.: ИЦ Академия, 2016. - 320 с.

4. Герасименко Н.А. Русский язык: учебное пособие. М. Издательский центр «Академия», 2016. Регистрационный номер рецензии 494 от 29 декабря 2011 г. ФГАУ «ФИРО». 16-е издание, стереотипное. 496 с.

5. Воителева Т.М. Русский язык. Сборник упражнений. М. Издательский центр «Академия», 2015. Регистрационный номер рецензии 510 от 29 декабря 2011 г. ФГАУ «ФИРО». 6-е издание, стереотипное. 224 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.gramota.ru> Проверка грамотности on-line. Правописание и культура речи. Журнал «Русский язык». Библиотека русской литературы. Конкурсы, олимпиады. Подборка ссылок на словари и др. ресурсы по русскому языку. Бесплатная справочная служба русского языка.

2. <http://www.slovari.ru> Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник».

3. http://www.ipmce.su/~igor/osn_prav.html Основные правила русского языка на частной странице Игоря Тихонина.

4. <http://www.hi-edu.ru> Учебники и учебные пособия. Методические материалы для студентов и преподавателей. Работы студентов, интерактивные тесты по русскому языку и др. Тесты он-лайн.

5. <http://www.odele.ru/edu/26.htm> Словари, учебники, репетиторы, реклама

6. <http://www.rbr.narod.ru> Авторская методика и учебные пособия для ускоренного обучения грамотному письму.

7. <http://cultrechi.narod.ru> «Грамотная речь, или Учимся говорить по-русски». Словари, ссылки.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>– 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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>– определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять</p>	<p>Правильный ответ каждого задания оценивается одним баллом. Баллы суммируются.</p> <p>Перевод их на пятибалльную шкалу осуществляется по следующей схеме:</p> <p>100—94 % полученных баллов от максимального количества — «5»; 94 – 73% - «4»; 72 – 51 % - «3»; 50% и ниже - «2».</p>	<p>Комплексный анализ текста с выбором ответа и заданий с кратким ответом на основе прочитанного текста.</p>

<p>наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>		
---	--	--

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01. «ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Разработчик: Жбанова О.А., преподаватель

4. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.12 Гостиничное дело, укрупненная группа 43.00.00 Сервис и туризм.

4.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информатика и ИТвПД» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

4.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01020304050607	<p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;</p> <p>осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>обеспечивать информационную безопасность;</p>	<p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</p> <p>состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>технология освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии</p>

<p>ОК 0 9 ОК 1 0 ОК 11</p>	<p>применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>обработки и представления информации; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>
--	---	---

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

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;
- осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- обеспечивать информационную безопасность;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- осуществлять поиск необходимой информации

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

4.4.Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 144 часов, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 140 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 0 часов.

Консультации - 4 часа

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	144
Самостоятельная работа	0
Объем образовательной программы	140
в том числе:	
теоретическое обучение	14
консультации	4
самостоятельная работа	0
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	

5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01 «Информатика и ИТвПД»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 1-7, 9, 10
	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	
Раздел 1 Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.		16	
Тема 1.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-7, 9, 10
	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	0	
Тема 1.2. Операционные системы, виды операционных систем их основные	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9, 10
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	0	

характеристики и функции.			
Тема 1.3. Информационные и коммуникационные технологии	<i>Содержание учебного материала</i>	10	ОК 1-7, 9, 10
	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическая работа 1-4. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.		
Раздел 2 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		100	
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	<i>Содержание учебного материала</i>	20	ОК 1-7, 9, 10
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов 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.	0	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	20	
	Практическая работа 5-12. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD		
	Практическая работа 13-14. Создание структурированного документа		
Тема 2.2.	<i>Содержание учебного материала</i>	16	ОК 1-7, 9, 10
	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование).	0	

Технология обработки графической информации	Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическая работа 15-22. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности.		
Тема 2.3 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	16	ОК 1-7, 9, 10
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	0	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическая работа 23-24. Подготовка презентаций в программе Power Point.		
	Практическая работа 25-26. Использование Power Point для создания портфолио по профессии.		
	Практическая работа 27-30. Создание презентаций по современным трендам.		
Тема 2.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	28	ОК 1-7, 9, 10
	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. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	24	

	Практическая работа 31-36. Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.		
	Практическая работа 37-42. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.		
Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	20	ОК 1-7, 9, 10
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. Составление и получение отчетов о деятельности салона. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.	0	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	20	
	Практическая работа 43-46. Работа по созданию клиентской базы.		
	Практическая работа 47-50. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников.		
	Практическая работа 51-52. Расчет заработной платы сотрудников.		
Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		16	
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала	8	ОК 1-7, 9, 10
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции	0	

	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 занятий и лабораторных работ	8	
	Практическая работа 53-56. Создание Web-страницы салона.		
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	8	ОК 1-7, 9, 10
	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.	0	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическая работа 57-60. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	<i>0</i>	
	<i>Консультации</i>	<i>4</i>	
	<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	<i>6</i>	
	<i>Всего:</i>	<i>144</i>	

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 «Информатика и ИТвПД»

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

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

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный

- оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.;
- техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором);
- персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в интернет,
- специализированным программным обеспечением,
- мультимедийными пособиями.

6.2. Информационное обеспечение реализации программы.

Основная литература:

IPR.Books – электронно-библиотечная система

1. Вельц О.В., Информатика: лабораторный практикум / Вельц О.В., Хвостова И.П. - Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> по паролю.
2. Информатика: учебное пособие - Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> по паролю.
3. Романова А.А., Информатика: учебно-методическое пособие / Романова А.А. - Омская юридическая академия, 2015. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> по паролю.
4. Информатика: учебное пособие для студентов первого курса очной и заочной форм обучения - Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> по паролю.
5. Информатика I. Учебное пособие Артёмов И.Л., Гураков А.В., Мещерякова О.И., Мещеряков П.С., Шульц Д.С. - 2015, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> по паролю.
6. Гураков А.В., Информатика II: учебное пособие / Гураков А.В., Мещерякова О.И., Мещеряков П.С. - Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> по паролю.
7. Информатика: учебное пособие - Новосибирский государственный аграрный университет, Золотой колос, 2014. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> по паролю.

8. Борисов Р.С., Информатика (базовый курс): учебное пособие / Борисов Р.С., Лобан А.В. - Российский государственный университет правосудия, 2014. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> по паролю.
9. Воробьева Ф.И., Информатика. MS Excel 2010: учебное пособие / Воробьева Ф.И., Воробьев Е.С. - Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> по паролю.
10. Денисова Э.В., Информатика. Базовый курс. Практикум: Учебное пособие / Денисова Э.В. - Университет ИТМО, 2013. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> по паролю.
11. Денисова Э.В., Информатика. Базовый курс: Учебное пособие / Денисова Э.В. - Университет ИТМО, 2013. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> по паролю.
12. Громов Ю.Ю., Информатика: курс лекций / Громов Ю.Ю., Иванова О.Г., Шахов Н.Г., Минин Ю.В. - Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> по паролю.

Библиотечная система колледжа

1. Астафьева Н. Е., Гаврилова С. А., Цветкова М. С. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. М. С. Цветковой. — М., 2014
2. Малясова С. В., Демьяненко С. В. Информатика и ИКТ: Пособие для подготовки к ЕГЭ: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. М. С. Цветковой. — М., 2013.
3. Цветкова М. С., Великович Л. С. Информатика и ИКТ: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014
4. Цветкова М. С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ: практикум для профессий специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.
5. Цветкова М. С. Информатика и ИКТ: электронный учеб.-метод. комплекс для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2015.

Дополнительные источники:

1. Великович Л. С., Цветкова М. С. Программирование для начинающих: учеб. издание. — М., 2011.
2. Залогова Л. А. Компьютерная графика. Элективный курс: практикум / Л. А. Залогова — М., 2011.
3. Логинов М. Д., Логинова Т. А. Техническое обслуживание средств вычислительной техники: учеб. пособие. — М., 2010.
4. Малясова С. В., Демьяненко С. В. Информатика и ИКТ: пособие для подготовки к ЕГЭ / под ред. М. С. Цветковой. — М., 2013.

5. Мельников В. П., Клейменов С. А., Петраков А. В. Информационная безопасность: учеб. пособие / под ред. С. А. Клейменова. — М., 2013.
6. Назаров С. В., Широков А. И. Современные операционные системы: учеб. пособие. — М., 2011.
7. Новожилов Е. О., Новожилов О. П. Компьютерные сети: учебник. — М., 2013.
8. Парфилова Н.И., Пылькин А.Н., Трусов Б. Г. Программирование: Основы алгоритмизации и программирования: учебник / под ред. Б. Г. Трусова. — М., 2014.
9. Сулейманов Р. Р. Компьютерное моделирование математических задач. Элективный курс: учеб. пособие. — М.: 2012
10. Шевцова А.М., Пантюхин П. Я. Введение в автоматизированное проектирование: учеб. пособие с приложением на компакт диске учебной версии системы АДЕМ. — М., 2011.

Интернет ресурсы:

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
3. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
4. www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
5. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
6. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
7. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
8. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 «Информатика и ИТвПД»

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>умения: пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	ДК 1-7, 9, 10	<p style="text-align: center;">Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p style="text-align: center;">Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>
<p>знания: 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>		

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 01 «МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В
ГОСТИНИЧНОМ ДЕЛЕ»**

Разработчики: Беликова Т.Н., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.01 «Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности по специальности 43.02.14 Гостиничное дело».

Программа учебной дисциплины может быть использована в системе дополнительного профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 «Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

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

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

- распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее; определять этапы решения задачи;
- составить план действия, определить необходимые ресурсы;
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале, планировать и прогнозировать;

- проводить тренинги и производственный инструктаж работников различных служб гостиницы, выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы, организовывать процесс работы службы;
- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками различных служб гостиницы; рассчитывать нормативы работы горничных;
- проводить обучение, персонала различных служб гостиницы;
- контролировать работу сотрудников различных служб гостиницы;
- контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы;
- контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;

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

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологию коллектива;
- методы планирования труда работников службы (приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда);
- методики определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;
- структуру и место различных служб в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; функциональные обязанности сотрудников службы;

- правила поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в процессе функционирования гостиницы (конфликтные ситуации между сотрудниками гостиницы, между сотрудниками гостиницы и гостями, между сотрудниками гостиницы и деловыми партнерами гостиницы, поставщиками и подрядчиками).
- кадровый состав различных служб гостиницы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу;
- методику проведения тренингов для персонала;
- принципы взаимодействия с другими службами отеля, сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда), критерии и показатели качества обслуживания;
- критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж.

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Выпускник, освоивший ОП.01 «Менеджмент и управление персоналом» должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале

ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 100 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 98 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	98
в том числе:	
лекции	60
практические занятия	34
Промежуточная аттестация	4
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент и управление персоналом»»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Современное состояние индустрии гостеприимства		6	
Тема 1.1 Классификация и типология средств размещения в России и за рубежом	Содержание учебного материала		2
	1.	Классификация средств размещения в России и за рубежом. Краткая характеристика основных групп гостиниц	
	2.	Международные гостиничные цепи. Основные модели организации сетевого бизнеса (в т.ч. франшизы) в гостиничном хозяйстве их значение. Ассоциации и союзы в гостиничной индустрии.	2
Тема 1.2. Гостиничные услуги их стандартизация	Содержание учебного материала		4
	1	Виды услуг в гостиничной деятельности, их особенности и характеристика. Гостиничный продукт: понятие	
	2	Стандартизация услуг: понятие, цели и задачи. Качество услуги: принципы оценки. Стандарты и контроль качества в гостиничном менеджменте	
	Практическая работа 1. «Анализ требований, предъявляемых к различным средствам размещения».		2
Раздел 2. Система управления гостиницами и другими средствами размещения		56	
Тема 2.1. Особенности менеджмента в индустрии гостеприимства	Содержание учебного материала		2
	1	Сущность, цели, задачи, виды менеджмента на предприятиях гостиничного сервиса. Подходы к определению понятия «менеджмент» Цели и задачи управления гостиничным предприятием	2
Тема 2.2. Теоретические и методологические основы управления	Содержание учебного материала		4
	1	Основные понятия, категории и объекты управления в гостиничном менеджменте. Принципы управления. Система управления: субъект, объект, прямые и обратные связи. Организация: понятие, виды, признаки. Формальная и неформальная организация	2
	2	Внутренняя среда гостиничного предприятия. Системная модель внутренних переменных: цели, задачи, структура, технологии, персонал. Внешняя среда гостиничного предприятия. Понятие, значимость, особенности внешней среды отеля. Особенности влияния на гостиничное предприятие факторов прямого и косвенного воздействия	2
	Содержание учебного материала		20

Тема 2.3. Функции управления гостиничным предприятием	1	Функции гостиничного менеджмента: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций.		2
	2	Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях организаций гостиничного сервиса. Виды планов. Методика определения потребности службы в материальных ресурсах и персонале.		2
	3	Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач в организации. Сущность делегирования. Содержание и виды 8 полномочий и ответственности. Пределы полномочий		2
	4	Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в организации. Сущность и виды нормирования труда		2
	5	Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в гостиничных предприятиях. Взаимосвязи служб, звеньев и уровней гостиничного предприятия. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структуру различных служб гостиницы и их взаимосвязь.		2
	6	Контроль: сущность, назначение, виды, формы, этапы, объекты, субъекты и правила. Функция контроля в системе управления структурным подразделением гостиничного предприятия. Документальное оформление итогов контроля в гостиничных предприятиях. Критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы		2
		Практическая работа 1. Разработка плана и определение целей деятельности службы гостиницы (структурного подразделения) гостиничного предприятия. Построение дерева целей.	2	
		Практическая работа 2. Составление графиков выхода на работу	2	
		Практическая работа 3. Разработка заданной организационной структуры гостиницы.	2	
		Практическая работа 4. Разработка системы стимулирования персонала гостиницы.	2	
		Практическая работа 5. Составление опорной схемы и словаря по теме	2	
	Содержание учебного материала	10		

Тема 2.4. Координация деятельности персонала структурного подразделения гостиницы	1	Методы управления: понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Характеристика экономических, организационно – распорядительных и социально – психологических методов управления.		2
	2	Лидерство: понятие и природа. Формальное и неформальное лидерство. Теории лидерства Личностные качества успешного руководителя подразделения		2
	3	Стили руководства: понятие, классификация, виды. Факторы, влияющие на формирование стиля управления. Эффективность различных стилей управления		2
	Практическая работа 6. Методы управления		2	
	Практическая работа 7. Решение ситуационных задач на определение стилей управления, способов влияния руководителя на подчиненных и оптимальных путей построения взаимоотношений с подчиненными.		2	
			12	
Тема 2.5. Связующие процессы в управлении	Содержание учебного материала		12	
	1	Управленческие решения: понятие, виды. Типы решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Методы и уровни принятия решений. Рациональное решение и этапы его разработки Условия эффективности управленческих решений в гостиничной сфере. Организация и контроль за исполнением решений. (алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности)		2
	2	Коммуникации в управлении гостиничным предприятием. Понятие, виды коммуникаций. Коммуникационные каналы и их характеристики. Коммуникационный процесс. Виды управленческой информации. Эффективная коммуникация		2
	3	Деловое общение. Управленческое общение: понятие, роль, формы, функции, назначение. Этика делового общения. Условия эффективного общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров. Техника телефонных переговоров		2
	Практическая работа 8. Рациональное решение и этапы его разработки.		2	
	Практическая работа 9. Невербальные средства передачи информации		2	
	Практическая работа 10. Деловое общение.		2	
	Деловая игра «Производственное совещание»		2	
Тема 2.6. Управление организационным поведением	Содержание учебного материала		8	
	1	Категории руководителей предприятия гостиничного хозяйства, квалификационные требования к ним Авторитет, имидж, правила служебного поведения руководителя.		2

		Задачи, обязанности и ответственность руководителя за качественные результаты работы подразделения гостиницы		
	2	Самоменеджмент: понятие, значение в работе руководителя. Планирование работы менеджера. Возможные траектории профессионального развития и самообразования. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления совершенствования труда. Организация рабочего места руководителя структурного подразделения.		2
	3	Конфликты: понятие, классификация, причины возникновения, стадии развития, методы управления. Типичные конфликтные ситуации в организациях гостиничного сервиса. Правила поведения в конфликтных ситуациях.		2
		Практическая работа 11. Решение ситуационных задач по выходу из заданной конфликтной ситуации и по определению путей предупреждения стрессовых ситуаций.		
Раздел 3. Управление персоналом структурного подразделения гостиничного предприятия			32	
Тема 3.1. Подходы к укомплектованию структурного подразделения гостиницы работниками необходимой квалификации.	Содержание учебного материала		8	
	1	Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Человеческий фактор в гостиничной деятельности. Категории персонала гостиницы. Основные требования к персоналу гостиницы. Роль корпоративной культуры в организации работы персонала гостиницы. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции		2
	2	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Планирование расходов на персонал. Нормирование и учет численности персонала. Методики определения потребностей службы гостиницы в материальных ресурсах и персонале.		2
		Практическая работа 12. Планирование качественных и количественных потребностей структурного подразделения гостиницы в трудовых ресурсах.	2	
		Практическая работа 13. Штатное расписание. Определение численности и функциональных обязанностей сотрудников (анализ должностных инструкций)	2	
Тема 3.2. Найм и отбор кадров для предприятий сферы гостеприимства	Содержание учебного материала		8	
	1	Процедура отбора, найма персонала. Критерии, методы и технологии отбора и найма персонала в гостиничное предприятие. Источники и способы привлечения персонала.		2
	2	Квалификационные требования. Методы диагностики профессиональной пригодности работников. Набор персонала: понятие, виды, методы. Высвобождение, увольнение и текучесть кадров		2
		Практическая работа 14. Определение соответствия личностных, деловых и профессиональных качеств исполнителя, требованиям, предъявляемым к должности	2	

	Деловая игра. Собеседование	2	
Тема 3.3. Адаптация персонала в гостиницах	Содержание учебного материала	4	
	1 Адаптация персонала: понятие, виды. Основные мероприятия по адаптации новых сотрудников. Программа адаптации сотрудников в гостинице Испытательный срок.		2
	Практическая работа 16.Разработка программ адаптации сотрудников в гостинице	2	
Тема 3.4. Оценка деятельности персонала гостиницы	Содержание учебного материала	6	
	1 Цели и методы оценки работы персонала. Стандарты качества труда. Оценочные технологии. Центры оценки квалификаций: назначение, роль. Требования, предъявляемые к деловым, личностным, морально-этическим качествам руководителя структурного подразделения. Методика оценки качеств менеджера.		2
	2 Аттестация: цели, задачи, принципы, функции, процедуры и методы.		2
	Деловая игра «Проведение аттестации сотрудников гостиницы»	2	
Тема 3.5. Обучение и развитие персонала гостиницы	Содержание учебного материала	6	
	1 Обучение сотрудников: цели, виды, формы и методы обучения, используемые в гостиничном бизнесе в России и за рубежом. Оценка эффективности обучения персонала в гостиницах. Профессионально – должностное продвижение и построение карьеры в гостиничном бизнесе. Принципы формирования кадрового резерва		2
	Практическая работа 17.Разработка мероприятий по выбору форм обучения (проведение тренингов и производственных инструктажей), составлению планов карьеры, развитию компетенции. Анализ конкретных ситуаций		
Итого		94	
Лекции:		60	
Практические занятия		34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гостиничное дело».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- учебно-методический комплекс «Менеджмент и управление персоналом»

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся с возможностью подключения к Internet;
- мультимедиапроектор;
- принтер лазерный;
- средства телекоммуникации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Попов, С. А. Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения: учеб. -практ. пособие / С. А. Попов. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 447 с. - (Серия: Авторский учебник). - ISBN 978-5-534-01109-8.[Электронный ресурс]. - URL<https://www.biblio-online.ru/viewer/> Юрайт

2. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для СПО / Е. В. Майорова [и др.]; под ред. Е. В. Черток. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 368 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9005-8.[Электронный ресурс]. - URL<https://www.biblio-online.ru/viewer/> Юрайт

3. Михалева, Е. П. Менеджмент: учеб. пособие для СПО / Е. П. Михалева. - 2-е изд., перераб, и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 191 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978- 5-9916-5662-7. [Электронный ресурс]. - URL <https://www.biblio-online.ru/viewer/Юрайт> **Дополнительная литература:**

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб, и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 566 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534- 08046-9. [Электронный ресурс]. - URL [https://www.biblio-online.ru/viewer/ Юрайт](https://www.biblio-online.ru/viewer/Юрайт)

2. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для СПО / В. С. Боголюбов. - 2-е изд., испр, и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 293 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10541-4. [Электронный ресурс]. - URL [https://www.biblio-online.ru/viewer/ Юрайт](https://www.biblio-online.ru/viewer/Юрайт)

3. Журнал «Отель»

4. Журнал «Гостиничное дело»

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru

2. <http://www.biblio-online.ru>

3. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее; определять этапы решения задачи;- составить план действия, определить необходимые ресурсы;- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;- организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;- оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале, планировать и прогнозировать;- проводить тренинги и производственный инструктаж работников различных служб гостиницы, выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы, организовывать процесс работы службы;- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками различных служб гостиницы; рассчитывать нормативы работы горничных;	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- домашние задания творческого характера;- практические задания по работе с литературой;

<ul style="list-style-type: none"> - проводить обучение, персонала различных служб гостиницы; - контролировать работу сотрудников различных служб гостиницы; - контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы; - контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации. 	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологию коллектива; - методы планирования труда работников службы (приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда); - методики определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; 	<p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - традиционная систем отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <p><u>Методы контроля направлены на проверку умений обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - делать осознанный выбор способов действий; - осуществлять коррекцию (исправление) ошибок; - работать в команде.

<ul style="list-style-type: none">- структуру и место различных служб в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; функциональные обязанности сотрудников службы;- правила поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в процессе функционирования гостиницы (конфликтные ситуации между сотрудниками гостиницы, между сотрудниками гостиницы и гостями, между сотрудниками гостиницы и деловыми партнерами гостиницы, поставщиками и подрядчиками).- кадровый состав различных служб гостиницы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу;- методику проведения тренингов для персонала;- принципы взаимодействия с другими службами отеля, сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда), критерии и показатели качества обслуживания;- критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж.	
--	--

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 02. «ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ»**

Разработчик: Искандарова В.Н., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.12 «Гостиничное дело», укрупненная группа 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы маркетинга гостиничных услуг» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	- планировать и прогнозировать продажи; -осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; сбирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;	- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта; -способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации;

	<p>выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;</p> <p>проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;</p> <p>- оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж;</p> <p>определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;</p> <p>разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта.</p>	<p>способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;</p> <p>особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>каналы и технологии продаж гостиничного продукта;</p> <p>ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;</p> <p>принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;</p> <p>методы максимизации доходов гостиницы;</p> <p>критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;</p> <p>виды отчетности по продажам;</p> <p>нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и п документооборот службы бронирования и продаж;</p> <p>перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию;</p> <p>методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта;</p>
--	--	---

		- критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам.
ОК 01	<p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>-определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>-составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>-алгоритмы 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 2	<p>-определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость</p>	<p>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>-приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

	результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 3	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	-содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	-особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 6	-описывать значимость своей специальности	-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 7	-содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии

ОК 8	-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 9	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	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

ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
-------	--	---

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

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
- определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития.
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования

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

- планировать и прогнозировать продажи.
- осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;
- выделять целевой сегмент клиентской базы;
- собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;
- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
- разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;
- выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;
- проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.
- оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж;
- определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;
- разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта.

– основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

– 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.

– современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

– особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.

– психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности.

– содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

– номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.

– 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.

– критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;

- виды отчетности по продажам.
- нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и п документооборот службы бронирования и продаж;
- перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию;
- методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта.
- способы управления доходами гостиницы;
- особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;
- особенности работы с различными категориями гостей;
- методы управления продажами с учётом сегментации;
- способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- каналы и технологии продаж гостиничного продукта;
- ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;
- принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;
- методы максимизации доходов гостиницы;
- критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;
- виды отчетности по продажам;
- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;
- виды каналов сбыта гостиничного продукта.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 78 часов, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 78 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	78
Самостоятельная работа	0
Объем образовательной программы	78
в том числе:	
теоретическое обучение	50
консультации	0
самостоятельная работа	0
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 02 «Основы маркетинга гостиничных услуг»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1 Введение в маркетинг гостиничных услуг.	Содержание учебного материала	8	
	1. Предмет дисциплины «Маркетинг гостиничных услуг». Сущность маркетинга. Основные определения. Цели и задачи маркетинга. Методология маркетинга: принципы, функции, средства маркетинга.		ОК 01 - ОК 11 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	2 Маркетинговая деятельность в гостиничном предприятии: цели, задачи. Функционирование службы маркетинга в гостинице: цели, функции, структура подразделения. Взаимосвязь службы маркетинга с руководством и другими структурными подразделениями.		ОК 01 - ОК 11 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	3. Объекты маркетинговой деятельности: потребность, нужда, спрос, товар, рынок. Потребности, удовлетворяемые в сфере гостиничного бизнеса. Виды спроса, их краткая характеристика. Маркетинговые		ОК 01 - ОК 10 ПК 4.2

	мероприятия, проводимые гостиничным предприятием, при различных состояниях спроса.		
	4. Окружающая среда гостиничного предприятия: макро- и микросреда, факторы, формирующие окружающую среду предприятия.		ОК 01 - ОК 11 ПК 4.2
	Тематика практических занятий	4	
	1. Практическая работа №1 – «Изучение и анализ спроса потребителей на услуги гостеприимства».		ПК 4.1 ПК 4.2
	2. Практическая работа №2 – «Изучение зависимости объема продаж гостиничных услуг от различных факторов внешней и внутренней среды»;		ПК 4.1 ПК 4.2
Тема 2 Рынок гостиничных услуг.	Содержание учебного материала	8	
	1. Рыночные концепции маркетинга и их применение предприятием гостеприимства. Производственная концепция, товарная концепция, сбытовая концепция, потребительская (рыночная) концепция, интегрированный маркетинг, стратегический маркетинг, общественный (социально-этичный) маркетинг.		ОК 01 - ОК 11 ПК 4.1 ПК 4.2

	2. Рынок: понятие, виды, признаки, классификация. Оценка конъюнктуры рынка. Основные рыночные показатели: ёмкость, доля рынка. Особенности. и перспектив развития рынка гостиничных услуг.		ОК 01 - ОК 10 ПК 4.1 ПК 4.2
	3. Сегментация рынка гостиничных услуг, понятие и значение. Признаки и критерии сегментации. Рыночная ниша. Выбор целевых сегментов для предприятия гостиничного хозяйства.		ОК 01 - ОК 12 ПК 4.2
	4. Стратегии охвата целевого рынка: недифференцированный, дифференцированный, концентрированный маркетинг.		ОК 01 - ОК 11 ПК 4.1 ПК 4.2
	Тематика практических занятий	4	
	1. Практическая работа №3 – «Определение целевого сегмента потребителей гостиничных услуг».		ПК 4.1 ПК 4.2
	2. Практическая работа №4 – «Рыночные концепции маркетинга и их применение предприятием гостеприимства». Решение ситуационных задач, кейсов.		ПК 4.1 ПК 4.2
Тема 3. Составляющие комплекса маркетинга.	Содержание учебного материала	10	
	1. Понятия комплекса маркетинга, его базовые элементы: товар, цена, каналы сбыта, продвижение (4P, 5P, 7P).		ОК 01 - ОК 10 ПК 4.1 ПК 4.2

	<p>2. Гостиничный продукт: характерные особенности. Жизненный цикл гостиничного продукта. Формирование комплексного гостиничного продукта, товарный ассортимент, товарная номенклатура.</p> <p>Дополнительные услуги и их влияние на формирование потребительской ценности гостиничного продукта.</p>		<p>ОК 01 - ОК 10</p> <p>ПК 4.1</p> <p>ПК 4.2</p>
	<p>3. Цена в комплексе маркетинга гостиничного предприятия: понятие и сущность цены. Зависимость цены от спроса. Основные виды ценовой стратегии. Особенности ценообразования в гостиничном бизнесе: виды тарифных планов и тарифной политика гостиничного предприятия.</p> <p>Выбор методов ценообразования.</p>		<p>ОК 01 - ОК 10</p> <p>ПК 4.1</p> <p>ПК 4.2</p>
	<p>4. Организация товародвижения. Каналы распределения (сбыта) гостиничных услуг. Функции каналов сбыта. Классификация каналов товародвижения в зависимости от составляющих их уровней. Типы посредников.</p>		<p>ОК 01 - ОК 10</p> <p>ПК 4.2</p>
	<p>5. Продвижение как составляющее комплекса маркетинга. Методы формирования спроса и стимулирования сбыта в комплексе маркетинга (ФОССТИС): понятие, его составные части и средства.</p>		<p>ОК 01 - ОК 10</p> <p>ПК 4.2</p>
	<p>Тематика практических занятий</p>	<p>4</p>	

	1. Практическая работа №5 – «Определение рыночного жизненного цикла гостиничного продукта и способов его продления».		ПК 4.1 ПК 4.2
	2. Практическая работа №6 – «Разработка практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов».		ПК 4.2
Тема 4 Коммуникационная политика гостиничного предприятия	Содержание учебного материала	10	
	1. Цели и средства маркетинговых коммуникаций: реклама, стимулирование сбыта, пропаганда. Особенности формирования коммуникационной политики гостиничных предприятий. Характеристика основных современных средств продвижения: выставочная деятельность, реклама в СМИ, электронные технологии (Интернет, мультимедийные средства, E-mail маркетинг).		ОК 01 - ОК 10 ПК 4.1 ПК 4.2
	2. Реклама гостиничных предприятий, ее роль и значение, функции, виды. Ознакомление с критериями выбора средств рекламы предприятиями гостиничного хозяйства. Организация рекламной кампании гостиничного предприятия. Выбор видов и носителей рекламы.		ОК 01 - ОК 11 ПК 4.2 ПК 4.3.
	3. Эффективность рекламы различных видов. Факторы, влияющие на эффективность рекламы. Рекламный бюджет. Изучение методов оценки эффективности рекламы.		ОК 01 - ОК 11 ПК 4.2 ПК 4.3

	<p>4. Стимулирование сбыта гостиничного продукта; виды, назначение. Оценка эффективности средств стимулирования. Организация стимулирования продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы.</p>		<p>ОК 01 - ОК 11 ПК 4.2</p>
	<p>5 PR - «Паблик рилейшнз»: понятие, назначение, виды мероприятий. Фирменный стиль гостиничного предприятия: понятие, составляющие элементы, пути формирования.</p>		<p>ОК 01 - ОК 11 ПК 4.2</p>
	<p>Тематика практических занятий</p>	6	
	<p>1. Практическая работа №7– «Разработка рекламного обращения: слогана, логотипа, основного текста, товарного знака, торговой марки».</p>		ПК 4.2
	<p>2. Практическая работа №8– «Овладение методикой разработки рекламной компании гостиничного предприятия».</p>		ПК 4.2
	<p>3. Практическая работа №9– «Формирование рекламных материалов (брошюр, каталогов, буклетов и т.д.)».</p>		ПК 4.2
<p>Тема 5 Методологические основы маркетинговых исследований.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	10	
	<p>1. Сущность, содержание и основные направления маркетинговых исследований. Практика маркетинговых исследований в деятельности предприятий сферы гостеприимства. Цели и задачи, объекты исследования.</p>		<p>ОК 01 - ОК 10 ПК 4.1 ПК 4.2</p>

	2. Основные принципы организации маркетингового исследования. (этапы исследования). Виды информации. Источники сбора информации.		ОК 01 - ОК 10 ПК 4.1 ПК 4.2
	3. Методы проведения опроса. Выборка: понятие, методы и проблемы формирования.		ОК 01 - ОК 10 ПК 4.2
	4. Анкетная форма сбора маркетинговой информации: понятие и составные части анкеты. Этапы проведения анкетирования. Порядок составления анкет. Виды вопросов анкеты по содержанию, сути проблемы, по форме содержания и представления.		ОК 01 - ОК 10 ПК 4.2
	5. Исследование потребителей услуг гостеприимства и их потребительского поведения. Необходимость изучения потребительского поведения. Специфика организованных покупателей на рынке услуг.		ОК 01 - ОК 10 ПК 4.2 ПК 4.3.
	Тематика практических занятий	4	
	1. Практическая работа №10 – «Изучение и освоение методов поиска и анализа актуальной информации в сети Интернет».		ПК 4.1 ПК 4.2
	2. Практическая работа №11 – «Отработка навыков составления анкет».		ПК 4.1 ПК 4.2
Тема 6	Содержание учебного материала	4	

Конкурентоспособность гостиничного предприятия	1. Основные понятия: конкуренция, конкурентная среда, конкурентоспособность гостиничного предприятия и гостиничного продукта. Ключевые факторы конкурентоспособности гостиничного продукта и гостиничной услуги. Виды конкуренции на рынке гостиничных услуг.		ОК 01 - ОК 10 ПК 4.2
	2. Конкурентные стратегии гостиничного предприятия. Критерии оценки и методы анализа конкурентоспособности предприятия гостиничного хозяйства. Взаимосвязь конкурентоспособности гостиничного продукта с ЖЦТ.		ОК 01 - ОК 10 ПК 4.2
	Тематика практических занятий	4	
	1. Практическая работа №12 – «Проведение оценки конкурентоспособности гостиничного предприятия и разработка мероприятий по ее повышению». Дифференцированный зачет		ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3.
	ИТОГО:	78 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 02. «ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ»

6.3. Требования к материально-техническому обеспечению.

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

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

(перечисляется основное оборудование кабинета),

– техническими средствами обучения: компьютер; мультимедийная доска мультимедийный проектор (цифровой проектор); проекционный экран.

(перечисляются технические средства необходимые для реализации программы).

Лабораторий – не предусмотрено.

6.4. Информационное обеспечение реализации программы.

Основная литература:

IPR.Books – электронно-библиотечная система

1. Котлер Ф. Основы маркетинга. – М.: Прогресс, 2011
<http://www.iprbookshop.ru/85024.html>

Библиотечная система колледжа

1. Котлер Ф. Основы маркетинга. – М.: Прогресс, 2011
2. Басовский Л.Е. Маркетинг: Учебное пособие – М.: Инфра – М, 2011

Дополнительные источники:

3. Е.А. Гладина Альбом наглядных пособий по маркетингу. Уч. пособие. М.:ЦУМК Центросоюза РФ, 2008
4. Н.С. Гришкова «Основы маркетинга» ч.1 и ч.2. М.: ЦУМК Центросоюза РФ, 2014
5. Ю.В. Морозов «Основы маркетинга» учебное пособие, М.: 2012 г.
6. А.Н. Романов «Маркетинг» М.: ЮНИТИ, 2016
7. Антипов К.В. Паблик рилейшенз: Учебное пособие – М.: Издательский дом «Дашков и К⁰», 2010
8. Ващекин Н.П. и др. Маркетинг: Учебник для вузов. – М.: 2009
9. Дорощев В.И. Введение в теорию маркетинга: Учебное пособие. – М.: ИНФРА – М, 2010
10. Завьялов П.С. Маркетинг в схемах, рисунках, таблицах: Учебное пособие – М.: ИНФРА – М, 2011
11. Дихтль Е., Хершген Х. Практический маркетинг. – М.: Высшая школа, 2015

12. Лифшиц И.М. Теория и практика оценки конкурентоспособности товаров и услуг – М.: Юрайт, 2011
13. Николаева М.А. Маркетинг товаров и услуг. – М.: Деловая литература, 2011
14. Панкратов Ф.Г. и др. Рекламная деятельность: Учебник – М.: Маркетинг, 2009
15. Дж.Р. Эванс, Б. Берман, Е. Дитхль, Х Хершген Основы маркетинга (Реферат – дайджест. Составители С.Н. Ениколопов, Ю.А. Аванесов). – М.: Люкс-арт, 2016
16. Голубков Е.П. Маркетинговые исследования рынка – М.: Финпресс, 2008
17. Современный маркетинг/Под ред. В.Е. Хруцкого. – М.: Финансы и статистика, 2008

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 02. «ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ»

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
Знание особенностей маркетинга в гостиничной деятельности, его цели и методологию.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Определять объекты маркетинговой деятельности. Потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом, понятие «гостиничный продукт», его специфические черты	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Описывать факторы, формирующие окружающую среду предприятия.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Знать рыночные стратегии маркетинга и их применение предприятием гостеприимства.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Знать основные рыночные показатели: ёмкость, доля рынка. Особенности развития рынка гостиничных услуг.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Указывать особенности сегментации рынка гостиничных услуг и стратегии охвата целевого рынка.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос

	75% правильных ответов	Тестирование по теме
Знать и перечислять составляющие комплекса маркетинга, его базовые элементы Характерные особенности и принципы формирования комплексного гостиничного продукта.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Определять особенности ценообразования в гостиничном бизнесе: виды тарифных планов и тарифной политика гостиничного предприятия	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Оценивать каналы распределения (сбыта) гостиничных услуг.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос Тестирование по теме
Определять основные направления продвижения гостиничного продукта: реклама, «PR», персональные продажи и средства стимулирования сбыта.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Называть специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта, определять виды стимулирования сбыта.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Определять составляющие элементы фирменного стиля гостиничного предприятия и пути формирования.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос Тестирование по теме

Описывать методологию маркетинговых исследований, цели, задачи, объекты и этапы исследований. Определять виды, источники сбора информации.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Определять методы изучения и анализа предпочтений потребителей гостиничных услуг, специфику проведения опросов и составления анкет.	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Описывать основные понятия конкурентоспособности гостиничного предприятия и гостиничного продукта. Определять факторы и виды конкуренции, критерии оценки. Объяснять взаимосвязь конкурентоспособности гостиничного продукта с ЖЦТ.	Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов	Устный опрос Тестирование по теме
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Анализировать состояние спроса потребителей на услуги гостеприимства.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения
Представить зависимость объема продаж гостиничных услуг от различных факторов внешней и внутренней среды;	Оценка результатов	Оценка процесса выполнения практической работы
Определить целевой сегмент потребителей гостиничных услуг.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения

Решить ситуационные задания на определение использования рыночных концепций маркетинга.	Оценка результатов	Оценка результатов выполнения практической работы
Определить рыночный жизненный цикл гостиничного продукта и способы его продления.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения
Разработать практические рекомендации по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов.	Оценка результатов	Оценка результатов выполнения практической работы
Разработать рекламное обращение гостиничного предприятия для различных целевых сегментов.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения Оценка результатов
Сформировать рекламные материалы (брошюру, каталог, буклет и т.д.).	Оценка результатов	Экспертная оценка умения Оценка результатов
Разработать программу рекламной компании гостиничного предприятия.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения Оценка результатов

Решать проблему выбора средств распространения рекламы и оценка ее эффективности».	Оценка результатов	Экспертная оценка умения
Использовать методы поиска и анализа актуальной информации в сети Интернет».	Оценка результатов	Экспертная оценка умения
Анализировать рынок гостиничных услуг, для определения инструментов маркетинга, применяемых в гостиничном предприятии.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения Оценка процесса
Демонстрировать навыки составления анкет.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения Оценка результатов
Демонстрировать навыки оценки конкурентоспособности гостиничного предприятия и разработка мероприятий по ее повышению.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 «ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Разработчик: Коломацкая А.Ю., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, укрупненная группа 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности;	-нормативно-правовое регулирование организации хранения личных вещей и миграционного учета в гостинице
ПК 1.2		
ПК 1.3	- применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	-права потребителей в гостиничном бизнесе
ПК 2.1		
ПК 2.2		
ПК 2.3	- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;	-права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ПК 3.1		
ПК 3.2		
ПК 3.3		
ПК 4.1	-применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	- систематизировать документооборот;
ПК 4.2		
ПК 4.3		

	-организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;	-характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей; -специфика договорных отношений с гостями отеля;
ОК 01	-применять правовые нормы в профессиональной деятельности	-основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации
ОК 2	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности	-правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе
ОК 3	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности	- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ОК 4	-применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	-права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ОК 5	-оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации	-общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства
ОК 6	-применять правовые нормы в профессиональной деятельности	-основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения

		гостиничной деятельности в Российской Федерации
ОК 7	-применять правовые нормы в профессиональной деятельности	-права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ОК 9	-организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных	-стандарты, нормы и правила ведения документации
ОК 10	-оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации	-роль и значение делопроизводства в системе управления гостиницей
ОК 11	--применять правовые нормы в профессиональной деятельности	-правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе

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

- проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;
- контролировать работу работников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и

размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены.

- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;
- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг работниками службы;
- рассчитывать нормативы работы горничных;
- контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации.
- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг гостиницы;

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

- нормативные правовые акты в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;
- стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы;
- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
- сервисные стандарты обслуживания номерного фонда;
- систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной

дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 58 часов, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 34 часа;

практических и лабораторных работ – 24 часа;

самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

консультации 0 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	58
Самостоятельная работа	
Объем образовательной программы	58
в том числе:	
теоретическое обучение	36
консультации	0
самостоятельная работа	0
практические и лабораторные	24
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 01- ОК6 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
	1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		
	2. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса		
Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права			
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 06, ОК 02, ПК 2.2, ПК 3.2
	1. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.		
	2. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права.		
	3. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения.		
	4. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях		
	5. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2	

Юридические лица и индивидуальные предприниматели	1.	Понятие и признаки юридического лица		ОК 11, ПК 2.2, ПК 3.2	
	2.	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц			
	3.	Отдельные виды юридических лиц			
	4.	Индивидуальные предприниматели			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ				
Практическая работ № 1. Составление учредительных документов гостиницы		2			
Тема 1.3. Сделки, представительство, сроки.	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 06, ПК 2.2, ПК 3.2	
	1.	Сделки: понятие, содержание, форма			
	2.	Представительство и доверенность			
	3.	Сроки осуществления и защиты гражданских прав			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ				
	Практическая работ № 2. Решение ситуационных профессиональных задач				2
Самостоятельная работа обучающихся					
Тема 1.4. Обязательственное право	Содержание учебного материала		2	ОК 11, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 3.2	
	1.	Общие положения об обязательствах			
	2.	Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии			
	3.	Порядок заключения, изменения и расторжения договора			
	4.	Отдельные виды обязательств			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ				
	Практическая работ № 3. Составление схемы «Виды договоров» на основе требований Гражданского кодекса РФ.				2
	Самостоятельная работа обучающихся				
Содержание учебного материала					

Тема 1.5. Правовое регулирование гостеприимства	1.	Защита прав потребителей	2	ОК 11, ПК 1.2, ПК 4.2	
	2.	Международная гостиничная конвенция			
	3.	Общие требования к правилам предоставления услуг			
	4.	Правовое регулирование рекламы			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ				
	Практическая работ № 4. Решение ситуационных профессиональных задач		2		
	Практическая работ № 5. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»		2		
Самостоятельная работа обучающихся					
Раздел 2. Трудовое право					
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в РФ	Содержание учебного материала			4	ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3
	1.	Трудовое право, как отрасль права РФ: понятие, предмет. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов.			
	3	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе			
	4	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия.			
Самостоятельная работа обучающихся					
Тема 2.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала			2	ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3
	1.	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			

	3.	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	4.	Трудовой договор и право социального обеспечения		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
	Практическая работ № 6. Составление трудового договора с сотрудником гостиницы		2	
	Практическая работ № 7. Решение ситуационных профессиональных задач		2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала		4	ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3
	1.	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени		
	2.	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	3.	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	4.	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
	Практическая работ № 8. Решение ситуационных профессиональных задач		2	
	Практическая работ № 9. Разбор расчетных листков и расчет различных выплат		2	
Самостоятельная работа обучающихся				
Раздел 3. Административное право				
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		2	
	1.	Административное право как отрасль и его источники		

Административные правонарушения и административная ответственность	2.	Административные правонарушения: понятие, признаки	2	ОК 02, ОК 07, ПК 1.1
	3	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию		
	4.	Изучение понятия и видов административных взысканий		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
	Практическая работ № 10. Написание жалобы на действия должностного лица. Написание иска о возмещении морального вреда			
Тема 3.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Содержание учебного материала		4	ОК 07, ОК 11, ПК 1.1
	1.	Конституционные нормы защиты нарушенных прав.		
	2.	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП		
	3.	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности				
Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала		2	ОК 02, ОК 09, ОК 10, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1
	1.	Документ и его функции.		
	2.	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	3.	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	4.	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 4.2. Основные виды Управленческих документов	Содержание учебного материала		2	ОК 09, ОК 10, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1
	1.	Организационные документы		
	2.	Распорядительные документы		
	3.	Виды информационно-справочных документов		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
Практическая работ № 11. Составления организационных и				

	распорядительных документов гостиницы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	2	ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1
	1. Понятие и принципы организации документооборота		
	2. Порядок ведения документации в гостинице		
	3. Документы по трудовым отношениям		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Практическая работ № 12. Составление деловых документов в гостиничной сфере	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Консультаций	0	
	Итого	58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 03 «ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению.

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

Кабинет «Дисциплин права», «Права и правового обеспечения профессиональной деятельности», «Государственной и муниципальной службы», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор.
-

3.2 Информационное обеспечение реализации программы.

а) Основная литература

IPR books – электронно-библиотечная система:

1. Правоведение [Электронный ресурс] Аблѣзгова, О. В.: учебное пособие / О. В. Аблѣзгова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 243 с. — 978-5-904000-66-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1150.html>
2. Правоведение [Электронный ресурс] Бондаренко, В. А.: учебное пособие / В. А. Бондаренко. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 120 с. — 978-5-93252-260-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12700.html>
3. Правоведение [Электронный ресурс] Маилян, С. С.: учебник для студентов вузов неюридического профиля / С. С. Маилян ; под ред. С. С. Маилян, Н. И. Косякова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 415 с. — 978-5-238-01655-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52046.html>
4. Правоведение [Электронный ресурс] Зрелов, А. П.: конспект лекций / А. П. Зрелов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЭкООнис, 2015. — 228 с.

— 978-5-91936-057-5. — Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/71464.html>

Библиотечная система ККТиС:

5. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) / *Собрание законодательства РФ*, 04.08.2014, N 31, ст. 4398
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) / *Собрание законодательства РФ*, 05.12.1994, N 32, ст. 3301
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018) / *Собрание законодательства РФ*, 29.01.1996, N 5, ст. 410
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 12.11.2018) // *Собрание законодательства РФ*, 17.06.1996, N 25, ст. 2954
9. Семейный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ [принят Гос. Думой 8 декабря 1995г.]: изм. 04.11.2014г. № 333-ФЗ // *Собрание законодательства РФ*. – 1996. - № 1. – ст. 16; *Собрание законодательства РФ*. -2014.- № 45 – ст. 6143.
10. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №195-ФЗ [принят Гос.Думой20 декабря 2001 г.; одобр. Советом Федерации 26 декабря 2006 г.]: изм. 24.11.2014 № 373-ФЗ//*Российская газета*. - 2001. - 31 декабря. - № 256; *Собрание законодательства РФ*. -2014 г. - N 48 -ст. 6654.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ [принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г., одобр Советом Федерации 26 декабря 2001 г.] // *Собрание законодательства РФ*. – 2001. - № 1 (ч.1). – ст.3; *Собрание законодательства РФ*. - 2014 г. -N 48 -ст. 6639
12. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // *Собрание законодательства РФ*. - 03.01.2005. - № 1 (часть 1). - ст. 14.
13. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2018).
14. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ (ред. от 13.07.2015) // *Собрание законодательства РФ*. - 13.01.1997. - № 2. - ст. 198.

15. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 02.03.2016) // Собрание законодательства РФ. - 24.12.2001. - № 52 (ч. I). - ст. 4921.
16. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Российская газета. 2003. 8 октября.
17. Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Е.А. Певцова . – 2 –е изд., стер. – М. : Издательский дом «Академия» 2016. – 448 с.
18. Основы права: Учебник для студентов учреждений сред. проф. образования. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2005. - 256 с. - (Серия «Профессиональное образование»)].
19. Румынина В. В. Р864 Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. — 10-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 224 с
20. Основы правовых знаний : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / В.И. Шкатулла, В.В. Шкатулла, М.В. Сытинская ; под ред. В.И. Шкатуллы. – 12 –е изд., стер. – М : Издательский центр «Академия», 2017. – 336 с. ISBN 978-5-4468-4721-1
21. Гражданское право : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И.Гомола. — 11-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 432 с. ISBN 978-5-7695-9154-9
22. Правовое обеспечение профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности : учебник для студ. учреждений среднего профессионального образования / О.И. Федорянич. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 192 с. ISBN 978-5-4468-1572-2
23. Семейное право : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола. -12 –е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия». 2017. – 176 с. ISBN 978-5-4468-4527-9
24. Правовые основы профессиональной деятельности для секретаря : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О.И.Федорянич. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 208 с.. ISBN 978-5-4468-0582-2
25. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере коммерции и торговли : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О. И. Федорянич. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. - 192 с. ISBN 978-5-7695-6870-1
26. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /

- Г.В. Петрова. – 3 –е издание, стер., - М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 320с. ISBN 978-5-4468-1079-6
27. Правовое и обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Румынина . – 13 –е изд., стер., - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с. ISBN 978-5-4468-4472-2
28. Теория государства и права : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.В. Гриценко, Н.И. Летушева. – 11 –е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с. ISBN 978-5-4468-4538-5
29. Право : Учебник для 10-11 кл. общеобразоват. Учреждений: Профильный уровень образования / Т.В. Кашанина, А.В. Кашанин. – В кн. 2. Право и экономика – 5-е изд. М. : ВИТА_ПРЕСС, 2012. – 320 с.: ил – ISBN 978-5-7755-2362-6

б) Дополнительная литература:

IPR books – электронно-библиотечная система:

1. Гражданское право [Электронный ресурс] Чаусская, О. А.: учебное пособие / О. А. Чаусская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Эксмо, 2010. — 357 с. — 978-5-699-39272-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1489.html>
2. Трудовое право [Электронный ресурс] Еремин, В. В.: учебное пособие / В. В. Еремин, В. А. Абалдуев, А. М. Бабицкий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 137 с. — 978-5-904000-09-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1495.html>
3. Дерюгина, Т. В. Принципы осуществления гражданских прав [Электронный ресурс] : монография / Т. В. Дерюгина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Книгодел, 2010. — 188 с. — 978-5-9659-0067-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/3761.html>
4. Высший орган правосудия государства не всегда прав [Электронный ресурс] / А. П. Рыжаков. — Электрон. текстовые данные. — : Горловка, 2010. — 6 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4635.html>

5. Курс семейного права [Электронный ресурс] Загоровский, А. И. / А. И. Загоровский ; под ред. В. А. Томсинов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало, 2014. — 464 с. — 978-5-94373-252-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5835.html>

Библиотечная система ККТиС:

1. Юридический словарь / Сост., предисл., прилож. А.Ф. Никитана. – М.: ОЛМА_ПРЕСС образование, 2014. – 640 с. ISBN 5-94849-764-X
2. Защита прав потребителей в сфере торговли и услуг : практическое пособие / В.В. Павленко. – М. : КНОРУС, 2014. 160 с. ISBN 978-5-406-03242-8
3. Комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации / отв. Ред. В.И. Радченко; научн. Ред. В.Т. Томин, М.П. Поляков, - 2-е изд., перераб. И доп. – М. : Юрайт-Издат, 2010. – 1124 с. ISBN 978-5-94879-754-0
4. Правила торговли : текст с изменениями и дополнениями на 2017 год. Москва : Эксмо, 2017.- 80 с. – (Законы и кодексы). ISBN 978-5-699-98256-1
5. Комментарий к налоговому кодексу Российской Федерации, частям первой и второй / под ред. Ю.Ф. Кваши. – 9 –е изд., перераб. и доп. – М. :Издательство Юрайт, 2010. – 1417 с. – (Профессиональные комментарии) ISBN 978-5-9916-0827-5

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. IPR books – электронно-библиотечная система
2. Garant – информационно-правовое обеспечение
3. Поисковая система Google
4. Поисковая система Яндекс

Лицензионное программное обеспечение ОС Microsoft Windows XP/7, официальный пакет Microsoft Office 2007

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 03 «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности»

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения:		
- проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.
- контролировать работу работников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.

обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены.	ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.
- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг работниками службы;	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.
- рассчитывать нормативы работы горничных;	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.
- контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации.	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.
- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг гостиницы;	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.
Знания:		

- нормативные правовые акты в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.
- стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы;	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.
- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.
- сервисные стандарты обслуживания номерного фонда;	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.
- систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.
- виды отчетности по продажам.	ОК 01, 02, 05, 06, 07, 09, 11	Устный опрос, тестирование, аудиторная самостоятельная работа.

	ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3.	
--	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия»

Разработчик: Карасёва О.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело» укрупненной группы 43.00.00 «Сервис и туризм»

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации и переподготовки специалистов гостиничного сервиса

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия» входит в группу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
ПК 3.1. Планировать потребности службы	Определять потребности службы приема и размещения в	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования

обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; планировать и прогнозировать продажи	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения Управлять материально-производственными запасами Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ценообразования; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;	Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия; Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы
ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Выстраивать систему стимулирования работников службы питания Управлять материально-производственными запасами	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами
ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Рассчитывать нормативы работы горничных; Выстраивать систему стимулирования работников службы питания Управлять материально-производственными запасами	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда. Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами
ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;	Содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; принципы ценообразования и подходы к ценообразованию

	<p>применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию</p> <p>Применять методы максимизации доходов гостиницы;</p>	<p>Методы управления доходами гостиницы;</p>
<p>ПК1.3-4.3</p> <p>Контролировать текущую деятельность сотрудников структурных подразделений для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>	<p>Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы</p> <p>Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы</p>	<p>Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы</p>
<p>ПК 1.2-4.2.</p> <p>Организовывать деятельность сотрудников структурных подразделений гостиниц</p>	<p>вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внебюджетных доходов. Отражать операции по бронированию номеров</p> <p>Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.</p>	<p>- основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;</p> <p>виды отчетности по продажам</p> <p>- учет и порядок ведения кассовых операций;</p> <p>- формы безналичных расчетов;</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Разработать план самообразования.</p> <p>определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия.</p> <p>Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта.</p> <p>Объективно оценить результаты профессионального роста.</p>	<p>методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия. Показатели профессионального и личного развития</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</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>Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения.</p>

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности. Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей	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.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	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.	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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 102 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 100 часов

консультаций для обучающихся - 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	38
контрольные работы	4
Промежуточная аттестация	
в том числе:	
консультации	2
другая форма контроля (ДФК)	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 04. Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Тема 1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства.	Содержание учебного материала 1. Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль отрасли гостеприимства в современной экономике. 2. Особенности производства и реализации гостиничной услуги. Сущность и специфика гостиничной услуги. Гостиничный продукт, составляющие гостиничного продукта.	2	ОК 1, ОК2, ОК 1, ОК2,
Тема 2. Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства	Содержание учебного материала 1. Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе 2. Формы управления организациями в гостиничной отрасли	2	ОК 1, ОК2, ОК 1, ОК2, ОК9, ОК10, ОК11
Тема 3. Экономические основы функционирования предприятия отрасли гостеприимства	Содержание учебного материала 1. Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов гостиничного предприятия. Текущий план предприятия гостеприимства. 2. Структура доходов. Основные факторы, определяющие доход гостиничного предприятия (загрузка номерного фонда и цены на гостиничные услуги, стоимость номера, питания, дополнительных услуг). 3. Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы	8	ОК 1, ОК2, ОК3 ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11, ПК1.1- 4.3 ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Тематика практических занятий №№ 1-2	4	
	1. Расчёт пропускной способности гостиницы и коэффициента использования номерного фонда 2. Расчёт объёма реализации основных услуг. Расчёт объёма реализации дополнительных услуг.		ОК1, ОК2, ОК3, ПК1.1- 4.3 ОК1, ОК2, ОК3, ПК1.1- 4.3
Тема 4	Содержание учебного материала 1. Производственные фонды предприятий отрасли гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	10	ОК 1., ОК2,

Экономические ресурсы предприятия.	2. Основные фонды гостиничного предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств гостиничного предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	3. Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов гостиничного предприятия. Учёт и оценка деловой репутации гостиничного предприятия.		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	4. Оборотные средства гостиничного предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	5. Капитальные вложения и их эффективность		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Тематика практических занятий №№ 3-4	4	
	1.Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	2 Показатели использования основных производственных фондов предприятий гостиничной отрасли. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	3. Оценка потребности в оборотных средствах.		
Тема 5. Трудовые ресурсы гостиничного предприятия.	Содержание учебного материала	6	
	1. Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия	2	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	2. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Тематика практических занятий №№ 5-6	4	
		1.Планирование фонда рабочего времени и численности персонала 2. Планирование фонда заработной платы.	
	3. Порядок расчета заработной платы при различных формах и системах		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
Тема 6. Издержки гостиничного предприятия.	Содержание учебного материала	4	
	1 Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства.	2	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3

	2. Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Тематика практических занятий № 7	2	
	1. Расчет издержек производства и реализации отдельных видов услуг организации		
Тема 7. Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии	Содержание учебного материала	4	
	1. Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий гостиничной индустрии. Механизмы ценообразования на услуги гостиничных предприятий. Видов тарифных планов и тарифная политика гостиничного предприятия	2	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	2. Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий гостиничной индустрии. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию (услуги) предприятий гостиничной отрасли		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Тематика практических занятий № 8	2	
	1. Определение цены по системе «Директ-костинг» 2. Расчёт стоимости проживания гостя в гостинице		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
Тема 8. Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии	Содержание учебного материала	6	
	1. Основные показатели эффективности функционирования предприятия гостиничной индустрии. Прибыль и рентабельность предприятия гостиничного комплекса.	2	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	2. Специфические показатели оценки экономической эффективности гостиничного предприятия		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Тематика практических занятий № 9-10	4	
	1. Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения гостиницы 2. Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли дополнительных услуг		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3 ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
Тема 9. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе	Содержание учебного материала	6	
	1. Стратегии управления доходами гостиницы. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж гостиничных услуг. Технологии максимизации доходов	2	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Тематика практических занятий № 11	2	

	Решение ситуационных задач		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Контрольная работа по экономике гостиничного предприятия	2	
Тема 10. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	14	
	1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в гостиничном предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности в гостинице. Учётная политика гостиницы и правила документооборота. Методы учёта доходов	10	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	2. Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	3. Классификация имущества и источников его формирования.		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	4. Счета бухгалтерского учета. Классификация счетов. Бухгалтерские проводки, их классификация		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	5. Содержание бухгалтерской отчетности. Баланс. Строение и содержание бухгалтерского баланса		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Тематика практических занятий №№ 12-13	4	
	1. Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
2. Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3		
Тема 11. Учет денежных средств и расчетных операций, учет расчетов с подотчетными лицами	Содержание учебного материала	8	
	Учет и порядок ведения кассовых операций. Подотчетные лица.	4	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Учет операций на расчетном счете. Формы безналичных расчетов.		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Тематика практических занятий №№ 14-15	4	
1. Учет кассовых операций. Учет операций на расчетном счете.		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	

	2. Учет операций на расчетном счете		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
Тема 12. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала	2	
	1. Основные средства и задачи их учета. Оценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. 2. Учет наличия и движения основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет нематериальных активов	2	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3 ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
Тема 13. Учет производственных запасов	Содержание учебного материала	4	
	1. Классификация и оценка производственных запасов. Документальное оформление движения материалов. Учет запасов на складе и в бухгалтерии.	2	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Тематика практических занятий № 16	2	
	1. Учет материально – производственных запасов. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
Тема 14. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Содержание учебного материала	4	
	1. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы. Учет страховых взносов	2	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Тематика практических занятий № 17	2	
	1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
Тема 15. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов гостиниц	Содержание учебного материала	6	
	1. Учёт реализации гостиничных услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг по проживанию в бухгалтерском и налоговом учете.	4	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	2. Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете. Внереализационные доходы гостиниц		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Тематика практических занятий №18	2	
Учёт выручки от услуг по проживанию. Заполнение первичных документов. Отражение операций по бронированию номеров. Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3	
	Содержание учебного материала	6	

Тема 16. Учет финансовых результатов и составление бухгалтерской отчетности	Учет формирования финансовых результатов и распределения прибыли	4	ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Бухгалтерская отчетность организации		
	Тематика практических занятий № 19	2	
	Учет финансовых результатов		ОК 1., ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1- 4.3
	Семинарское занятие по курсу.	2	
	Итоговая контрольная работа	2	
	Итого	100	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов экономики и бухгалтерского учета

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

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

Нормативные источники:

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

Учебники и учебные пособия:

1. Малых Н.И. Экономика гостиничного предприятия. Учебное пособие. Инфра-М, Форум. 2016 г.
2. Гомола, Александр Иванович. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля [Текст] : учебник для СПО социально-экономического профиля. -4-е изд., стер. Москва: Академия, 2013. -336 с

Дополнительная литература

Интернет-ресурсы:

- 1.<http://www.consultant.ru>
- 2.<http://www.garant.ru>

3. <http://ru.wikipedia.org>
4. <http://www.buhgalteria.ru/article/n53491>

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные источники (печатные издания):

1. Малых Н.И., Можаяева Н.Г. Экономика гостиничного предприятия. Гриф УМО МО РФ Издательство: [ДРОФА](#) (2015 г.) ISBN: 978-5-91134-745-1, 320 стр.
2. Лазарев А.Н., Зайцева Н.А., Огнеа С.В., Егорова Е.Н., Экономика гостиничного предприятия. – М.: КНОРУС., 2016 г.
3. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Теория бухгалтерского учёта: учебник/ под ред. Ю.А. Бабаева.– М.: Проспект, 2013. – 240 с.
4. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник. – Ростов н/Д : Феникс, 2014. – 334 с.
5. Бреславцева Н.А., Карощенко В.В., Михайлова Н.В., Рябокони Н.А. Основы бухгалтерского учета и аудита в сферах сервиса и туризма/ учебник, Ростов-на Дону «Феникс», 2014 г.
6. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03199-7. <https://www.biblio-online.ru/viewer/9219EBCF-114F-45FF-A6F5-48FC1E951709#page/1>
7. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. <https://www.biblio-online.ru/viewer/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85#page/1>
8. Агеева О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. <https://www.biblio-online.ru/viewer/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B#page/1>

9. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3.

<https://www.biblio-online.ru/viewer/B4ED590E-B874-43A2-B649-2EAD278F8022#page/1>

10. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. [https://www.biblio-online.ru/viewer/3641536B-A29A-4727-B7FF-](https://www.biblio-online.ru/viewer/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909#page/1)

[B4A3C9909909#page/1](https://www.biblio-online.ru/viewer/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909#page/1)

11. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. [https://www.biblio-](https://www.biblio-online.ru/viewer/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49#page/1)

[online.ru/viewer/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49#page/1](https://www.biblio-online.ru/viewer/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49#page/1)

12. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет. – М.: Изд. Центр «Академия», 2015 г

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронные учебники

2. Скобкин С.С. Учебное пособие «Экономика гостиничного, ресторанного и туристического предприятия. <http://institutiones.com/download/books/1981-ekonomika-gostinichnogo-restorannogo-i-turisticheskogo-predpriyatiya-skobkin.htm>

3. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия. Курс в схемах

4. Экономика предприятия: Электронный учебник/ Юркова Т.И., Юрков С.В.

www.aup.ru

5. www.bookean.ru
6. ru.wikipedia.org
7. www.twirpx.com
8. www.institutiones.com
9. www.econpredr.narod.ru
10. <http://www.hotelmater.ru>
11. <http://turgostinica.ru>
12. <http://tourlib.net>
13. <http://www.npark.ru>
14. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов
15. <http://www.vernikov.ru> Подборка аналитических материалов по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий - статьи, книги, различные работы..

3.2.3 Дополнительные источники (печатные издания)

1. Планирование деятельности гостиничных предприятий Учебно- методическое пособие .<http://stroimhotel.ru/files/pdf/metodology/metod/08.pdf>
2. Управление доходами и финансовое планирование на гостиничном предприятии. Москва, 2010.
3. Методология оценки экономической эффективности гостиниц. Москва, 2011. <http://stroimhotel.ru/files/pdf/metodology/metod/07.pdf>
4. Конкурентоспособность гостиничных предприятий. Москва, 2011

5. Экономика предприятия: Электронный учебник/ Юркова Т.И., Юрков С.В.
<http://www.aup.ru>

6. Барчуков И.С. , Баумгартен Л.В. Башин Ю.Б. , Зайцев А.В. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов М.: КНОРУС 2012

7. Каурова О.В., А.Н. Малолетко, О.С. Юманова. Бухгалтерский учет и анализ гостиничного предприятия. – М.: Издательство Кнорус, 2017. –264 с.

8. Кыштымова Е.А. «Бухгалтерский учет»/ сборник заданий, Москва ИНФРА- М, 2013 г. Носова , С.С. Основы экономики, учебник для студентов СПО -7-е изд., перераб- Москва: КноРус, 2014

9. Майкл Хеппел. Пятизвездочный сервис Баланс Бизнес Букс. 2012.

10. Клаус Кобьёлл. «Мотивация в силе экшн. Восторг заразителен». Альпина Бизнес Букс Москва. 2012

12. Мусакин Алексей. С чего начать, как преуспеть.: Питер. 2007 г.
<http://depositfiles.com/gold/>

13. Журналы: “Отель”, “Пять звёзд”

3.3. Организация образовательного процесса

Дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данной дисциплины (при наличии соответствующих межпредметных связей):

ОП.03. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности,
МДК 01.01 Организация деятельности службы приема и размещения МДК 02.01
Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК 03.01 Организация продаж гостиничного продукта

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

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

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		Экспертная оценка сформированности компетенций
Отраслевые особенности сферы гостеприимства. Современное состояние и перспективы развития отрасли,	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов гостиничного предприятия. Текущий план предприятия гостеприимства;	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы.	Наблюдение за верностью составления макета	Ситуационная задача

Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы	эксплуатационной программы	
Производственные фонды предприятий отрасли гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства. Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Бухгалтерский и налоговый учет доходов гостиниц	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Бухгалтерский и налоговый учет расходов гостиниц	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Тематика практических занятий и лабораторных работ	Ответы на вопросы на знание и понимание	Устный опрос
Расчёт пропускной способности гостиницы и коэффициента использования номерного фонда	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать пропускную способность гостиницы, коэффициент использования номерного фонда,
Расчёт объёма реализации основных услуг. Расчёт объёма реализации дополнительных услуг.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Показатели использования основных производственных фондов предприятий гостиничной отрасли. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать

Оценка потребности в оборотных средствах.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	Оценка результатов	Экспертная оценка сформированности компетенций
Планирование фонда заработной платы.	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Расчёт заработной платы	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Определение цены по системе «Директ-костинг»	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Расчёт стоимости проживания гостя в гостинице	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения гостиницы	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли дополнительных услуг	Оценка результатов	Экспертная оценка умения рассчитывать
Содержание бухгалтерской отчетности Баланс. Строение и содержание бухгалтерского баланса	Оценка результатов	Экспертная оценка сформированности компетенций
Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки, их классификация	Оценка результатов	Экспертная оценка сформированности компетенций
Порядок оценки и калькуляции – основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	Оценка результатов	Экспертная оценка сформированности компетенций
Учёт выручки от услуг по проживанию. Заполнение первичных документов. Отражение операций по бронированию номеров.	Оценка результатов	Экспертная оценка сформированности компетенций
Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами.	Оценка результатов	Экспертная оценка сформированности компетенций
Учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.	Оценка результатов	Экспертная оценка сформированности компетенций

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
**ОП 05. «ТРЕБОВАНИЯ К ЗДАНИЯМ И ИНЖЕНЕРНЫМ СИСТЕМАМ
ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»**

Разработчик: Лазарь И.Ю., преподаватель

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», укрупненной группы специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм»

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям 25627 «Портъе», 11695 «Горничная».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 05 «Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	Определять основные характеристики концепции гостиничного продукта	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий
ОК 02.	Анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли	Основные требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОК 03.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК04.	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05.	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 06.	Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07.	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08.	Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Средства профилактики перенапряжения Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
ОК 09.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	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)	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

	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ПК 1.1.	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ПК 1.2.	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ПК 2.1.	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 2.2.	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 2.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.

ПК 3.1.	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 3.2.	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 3.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося не предусмотрено.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	10
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05. «ТРЕБОВАНИЯ К ЗДАНИЯМ И ИНЖЕНЕРНЫМ СИСТЕМАМ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Тема 1.	<i>Содержание учебного материала</i>	4	
Современные принципы проектирования гостиничных зданий.	1. Материально-техническая база туристских учреждений. Состав основных фондов туристских учреждений.	4	ОК 01. ОК 02.
	2. Продукт «гостиница». Алгоритм гостиничного проекта: основные понятия проектирования; этапы проектирования гостиничных предприятий; виды проектов; принципы проектирования		
	3. Влияние месторасположения объекта на типологию гостиничных предприятий. Основные требования к зданиям гостиниц и туристских комплексов		
Тема 2.	<i>Содержание учебного материала</i>	14	ОК 01.
Архитектурно – планировочные решения и функциональная организация гостиничных зданий.	1. Основные тенденции архитектурного решения современных гостиниц. Композиционные схемы помещений. Конструктивные схемы гостиничных предприятий: бескаркасные, каркасные и с неполным каркасом. Категории гостиниц.	10	ОК.03.
	2. Схемы функциональной организации малой бюджетной гостиницы и большой гостиницы повышенной категории.		ОК 04.
	3. Объемно-планировочное решение гостиничного объекта: основные блоки помещений и функциональные требования к ним, связь между отдельными блоками помещений.		ОК 10.
	4. Функциональное зонирование основных помещений гостиниц.		ПК 1.1 ПК 2.1

	1. Требования к проектированию комплекса жилых и общественных помещений.		
	Практическое занятие № 1- Решение задач на присвоении гостиничному номеру категории	2	
	Практическое занятие № 2- Проведение функционального зонирования различных помещений гостиничных предприятий.	2	
Тема 3.	<i>Содержание учебного материала</i>	10	
Современная инженерная инфраструктура гостиничных предприятий.	1. Общие требования к инженерно-техническому оборудованию гостиничных предприятий, требования ТУ. Принципы подбора оборудования: модульная координация, однотипность, унификация		
1	2	3	4
Система жизнеобеспечения гостиниц.	2. Назначение и состав инженерной инфраструктуры: санитарно-технические системы (отопление, холодное и горячее водоснабжение, вентиляция и кондиционирование воздуха, канализация, централизованная система пылеудаления); лифтовое оборудование, энергетическое оборудование (электрическое освещение, его виды).	8	ОК 01. ОК 07. ПК 1.2 ПК 2.2
	3. Телекоммуникационные системы (телефонная и радиотелефонная связь, локальная компьютерная сеть, система контроля доступа, комплексная система обеспечения безопасности, комплексная система оснащения конференц – залов).		
	4. Профессиональное технологическое оборудование (уборочные машины, оборудование прачечных и химчисток, оборудование службы приема и размещения).		
	5. Правила эксплуатации инженерного оборудования, система планово-предупредительного ремонта. Управление системой жизнеобеспечения, автоматизация и диспетчеризация работы инженерного оборудования		
	6. Использование системы жизнеобеспечения и оборудования гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих и безопасных условий труда персонала.		

	Практическое занятие №3- Разбор и решение производственных ситуаций, связанных с неисправностями инженерно-технического оборудования	2	
Тема 4.	Содержание учебного материала	6	ОК 07. ОК 09.
Ресурсосберегающие и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности	1. Общая характеристика ресурсов. Определение потребности гостиничного предприятия в материальных и технических ресурсах. Контроль правильного использования материальных и технических ресурсов	4	ПК 3.1 ПК 3.2
	2. Роль ресурсосберегающих технологий в обеспечении прибыльности гостиницы. Применение новых ресурсосберегающих технологий в эксплуатации инженерного оборудования и функционировании предметно-пространственной среды: система оповещения на фотоэлементах, система автоматического отключения света, оснащение ванной комнаты фотоэлементами		
	3. Автоматизация здания гостиницы как основной фактор экономного использования человеческих ресурсов		
	Практическое занятие № 4- Решение производственных ситуаций, связанных с использованием ресурсосберегающих технологий	2	
Тема 5.	Содержание учебного материала	8	
Современная архитектура и интерьер гостиничных зданий	1. Основные понятия архитектуры. Понятие «стиль» в архитектуре. Современные архитектурные стили гостиничных предприятий. Экстерьер здания и его влияние на создание интерьера. Ландшафтная архитектура.		
	1	2	3
	2. Социальные и композиционные основы интерьера. Принципы оформления интерьера гостиничных зданий. Естественное и искусственное освещение в интерьере. Проблема цвета в	6	ОК 05. ОК 09.

	интерьере и его физиологическое воздействие на человека. Колористическая композиция различных помещений гостиничного предприятия.		ПК. 3.2 ПК 3.3
	3. Мебельные стили в интерьере. Требования к современным мебельным изделиям. Меблировка жилых и общественных помещений гостиницы. Декоративное искусство в художественном оформлении интерьера. Современные тенденции, влияющие на оформление гостиничных предприятий		
	Практическое занятие № 5- Составление схемы расстановки мебели с учетом стиля гостиницы и функционального назначения помещения	2	
Тема 6.	Содержание учебного материала	4	
Создание системы безопасности в гостиничном предприятии.	1.Производственная экология и санитария. Надзор и контроль по охране труда. Ответственность работодателя и сотрудника за нарушение законодательных актов об охране труда.	4	ОК 06. ОК 08. ПК.1.3 ПК 2.3 ПК 3.3
	2.Антитеррористическая и против криминальная защита гостиничного объекта. Действия персонала гостиницы в чрезвычайных ситуациях. Организация пожарной безопасности в гостинице		
	Дифференцированный зачет	2	
	Итого	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 05. «ТРЕБОВАНИЯ К ЗДАНИЯМ И ИНЖЕНЕРНЫМ СИСТЕМАМ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

«Инженерных систем гостиницы и охраны труда»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся - 26;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине Охрана труда;

Технические средства обучения:

- Плазменная панель;
- Компьютер;
- Мультимедиа-тека;
- Натуральные образцы и макеты средств защиты;
- Образцы противопожарной защиты;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы:

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 02.08.2019) —192 стр.

Основные источники:

1. Захарова, Н. А. Здания и инженерные системы гостиниц: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 294 с. — ISBN 978-5-4488-0816-6, 978-5-4497-0482-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93539.html>
2. Захарова, Н. А. Нормативно-правовые основы туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 183 с. — ISBN 978-5-4497-0352-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93540.htm>
3. Лихолетов, В. В. Основы проектирования гостиничных комплексов и предприятий общественного питания: учебное пособие / В. В. Лихолетов. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2012. — 220 с. — ISBN 978-5-4383-0016-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/30208.html>
4. Павлицева, Н. А. Основы проектирования и технической эксплуатации зданий и сооружений: учебное пособие / Н. А. Павлицева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. —

390 с. — ISBN 978-5-4497-0479-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93544.htm>

5. Бобкова, О. В. Охрана труда и техника безопасности. Обеспечение прав работника: законодательные и нормативные акты с комментариями / О. В. Бобкова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 283 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1553.html>

1. Безрукова С.В. Здания и инженерные системы гостиниц. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования, М.: Академия, 2014, 208 с.

Дополнительные источники:

6. Владыкина, Ю. О. Техника и технологии в сервисе и туризме: учебное пособие / Ю. О. Владыкина. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 192 с. — ISBN 978-5-7782-3283-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/91454.html>

7. Бочкарева, Н. А. Техническое оснащение организаций общественного питания и охрана труда: учебник для СПО / Н. А. Бочкарева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 301 с. — ISBN 978-5-4488-0829-6, 978-5-4497-0505-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94724.html>

8. Е.С. Агранович-Пономарева. Интерьер и предметный дизайн жилых зданий. Ростов н/Д "Феникс", 2013.

9. Гаврилова, С. В. Организация туристического и гостиничного бизнеса: учебное пособие / С. В. Гаврилова, А. Г. Томская, А. В. Дмитриев. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 358 с. — ISBN 978-5-374-00274-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10741.html>

10. Волков Ю.Ф. «Интерьер и оборудование гостиниц и ресторанов». Серия. «Учебники, учебные пособия». – Ростов н/Д: Феникс, 2005. – 352 с

11. Волков Ю.Ф. «Введение в гостиничный бизнес». Серия. «Учебники, учебные пособия». – Ростов н./Д: Феникс, 2005. – 352 с

12. Мгсн 4.16-98 Система нормативных документов в строительстве. Московские городские строительные нормы. Гостиницы

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.russiatourism.ru>

2. <http://www.hotelmaster.ru>

3. <http://www.hotres.ru>

4. <http://www.hotelline.ru>

5. <http://www.frontdesk.ru>

6. <http://ps-hotel.ru> Техническое оснащение гостиничных номеров.

7. <http://hotelexecutive.ru/>

8. <http://service-school72.ru/>

9. Каталог уборочного оборудования. - Режим доступа: <http://www.mouker.ru>; 10.

«Пять звезд. Гостиничный бизнес» – ежемесячный информационно-аналитический

журнал для специалистов гостиничной отрасли, [Эл. Ресурс], Режим доступа:
<http://5stars-mag.ru>

11. Федерация Рестораторов и Отельеров России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.friio.ru>

12. Строительные нормы для гостиниц. Инженерные системы и оборудование гостиниц. - [Электронный ресурс], форма доступа: <http://www.unix-spb.ru/stroygost.php?review=7>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05. «ТРЕБОВАНИЯ К ЗДАНИЯМ И ИНЖЕНЕРНЫМ СИСТЕМАМ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»

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

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

<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; -использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; - контролировать выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены на рабочем месте 	<p>Характеристики демонстрируемых умений</p>	<p>Оценка выполнения и оформления практических работ, оценка участия в семинарах, деловой игре, оценка решения ситуационных задач, участия в деловых играх</p>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - концепцию обеспечения безопасности гостиничных предприятий - основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; - типовые архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; - состав инженерных служб гостиничных комплексов - требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов - порядок оперативного реагирования в случае нарушения в системах жизнеобеспечения; - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены 	<p>Характеристики демонстрируемых знаний</p>	<p>Тестирование, письменные контрольные работы, фронтальный опрос. Выполнение презентаций, подготовка видеороликов, рефератов</p>

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06. «Иностранный язык» (второй)

Разработчик: Осадчук Н.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06. «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)»

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины ОП.06. «Иностранный язык (второй)» является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»

Программа учебной дисциплины может быть использована в системе дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в области гостиничного дела, а также при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования;
- профессиональной подготовки/переподготовки специалистов в области рекламы и дизайна.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

В результате изучения дисциплины:

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

знать:

- лексический минимум 1200 – 1400 лексических единиц;

- грамматический минимум необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Специалист в области Гостиничного дела должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	294
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	294
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	294
контрольные работы	-
семинар	-
Самостоятельная работа студента (всего)	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачет</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08.Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел I. Вводно-фонетический курс		12	
Тема 1.1 Немецкий алфавит. Гласные и согласные звуки.	Содержание учебного материала		4
	1	Знакомство с немецкими буквами.	
	2	Знакомство с немецкими звуками и особенностями их произношения.	
Тема 1.2 Правила чтения гласных. Правила чтения гласных и согласных буквосочетаний.	Содержание учебного материала		4
	1	Чтение по транскрипции	
	2	Чтение гласных букв в ударном и безударном слогах. Чтение буквосочетаний гласных букв.	
Тема 1.3 Правила чтения долгих и кратких звуков. Ударение.	Содержание учебного материала		4
	1	Определение понятия «Монофтонг и дифтонг»	
	2	Правила ударения	
Раздел II. Грамматика		106	
Тема 2.1 Местоимения. Притяжательные и указательные	Содержание учебного материала		4
	1	Виды местоимений. Личные местоимения (именительный и объектный падежи); функции в предложении.	
	2	Притяжательные местоимения (формы притяжательных местоимений), особенности перевода на русский язык. Указательные местоимения - употребление указательных местоимений.	
Тема 2.2 Вопросительные и возвратные местоимения	Содержание учебного материала		4
	1	Употребление местоимений	
	2	Особенности перевода на русский язык	

Тема 2.3 Спряжение глагола sein.	Содержание учебного материала		4	1,2
	1	Спряжение глагола sein в настоящем, будущем и прошедшем временах, образование вопросительной и отрицательной форм.		
Тема 2.4 Спряжение глагола haben.	Содержание учебного материала		4	
	1	Спряжение глагола haben в настоящем, будущем и прошедшем временах, образование вопросительной и отрицательных форм.		
Тема 2.5. Имя существительное.	Содержание учебного материала		10	
	1	Имя существительное – как самостоятельная часть речи. Основные функции в предложении. Род. Притяжательный падеж.		
	2	Основные способы образования множественного числа существительных; правила правописания и произношения окончаний. Исключения.		
Тема 2.6 Порядок слов в немецком предложении.	Содержание учебного материала		2	
	1	Особенности построения простого предложения в английском языке, фиксированный порядок слов, синтаксический анализ предложений.		
Тема 2.7 Неопределенный артикль. Род, число склонение.	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятия артикля; основные случаи употребления неопределённого артикля; случаи, когда артикль не употребляется.		
Тема 2.8 Определенный артикль. Род, число склонение.	Содержание учебного материала		6	
	1	Случаи, когда артикль не употребляется		
	2	Особые случаи употребления определенного артикля		
Тема 2.9 Имя прилагательное. Род, число склонение.	Содержание учебного материала		6	
	1	Основные функции прилагательного в предложении. Род, число склонение.		
	2	Способы образования степеней сравнения прилагательных.		
Тема 2.10	Содержание учебного материала		6	

Имя числительное	1	Значение числительных		2
	2	Особенности образования количественных и порядковых числительных		
	3	Чтение дат, дробных и простых числительных.		
Тема 2.11 Времена немецкого глагола. Активный залог.	Содержание учебного материала		24	1,2
	1	Образование времен активного залога		
	2	Обозначение времени.		
Тема 2.12 Времена немецкого глагола. Страдательный залог.	Содержание учебного материала		20	
	1	Образование времен страдательного залога .		
	2	Употребление. Понятия страдательного и действительного залога, чем они отличаются; как образуется страдательный залог.		
	3	Способы перевода на русский язык		
Тема 2.13 Модальные глаголы.	Содержание учебного материала		10	2
	1	Понятие модального глагола; отличие модального глагола от других глаголов.		
	2	Особенности употребления смыслового глагола после модальных; формы, значения и функции модальных глаголов и их заменители.		
Тема 2.14 Основные типы вопросительных предложений.	Содержание учебного материала		2	
	1	Особенности построения основных типов вопросительных предложений.		
	1	Структура вопросительных предложений		
Раздел III				
Прибытие гостей в гостиницу			24	
Тема 3.1	Содержание учебного материала		4	

Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице.	1	Особенности лексики и работа с диалогами (Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания)		1,2
Тема 3.2 Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги.	Содержание учебного материала		6	
	1	Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги.		
	2	Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.		
Тема 3.3 Провождение гостей в гостиничный номер.	Содержание учебного материала		6	
	1	Особенности лексики и работа с диалогами (Проводить гостей в гостиничный номер)		
	2	Виды обслуживания в ресторанах		
Тема 3.4 Моя будущая профессия	Содержание учебного материала		4	1,2
	1	Виды профессии. Какие люди и события влияют на выбор будущей профессии. Достоинства выбранной профессии и ее значение в современном обществе.		
Тема 3.5 Выбор профессии	Содержание учебного материала		4	
	1	Современные требования к специалисту		
Раздел IV. Гостиничный номер и завтрак.			16	
Тема 4.1 Описание гостиничного номера: лексика.	Содержание учебного материала		6	
	1	Категории номеров в гостинице лексика по теме		1,2
	2	Стоимость номеров: лексика по теме.		
	3	Мебель, оборудование и техника в номере.		
Тема 4.2 Завтрак в гостинице.	Содержание учебного материала		10	

	1	Названия напитков и продуктов, готовых блюд.		
	2	Завтрак в ресторане гостиницы.		
		Заказ завтрака в номер по телефону		
	3	Типичный завтрак в гостиницах Германии: меню завтраков		
	4	Типичный завтрак в гостиницах России: меню завтраков.		
Раздел V. Телефонные переговоры, корреспонденция,			16	
Тема 5.1 Телефонные переговоры с гостями.	Содержание учебного материала		6	
	1	Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише.		1,2
	2	Правила ведения телефонного разговора с гостями.		
	3	Справка гостю по телефону.		
Тема 5.2 Деловая корреспонденция в гостинице.	Содержание учебного материала		10	
	1	Письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма.		
	2	Написание ответов на запросы о бронировании.		
	3	Деловые электронные письма.		
	4	Написание электронного письма - подтверждение бронирования по электронной почте.		
Раздел VI. Сервис в гостинице.			20	
Тема 6.1 Работа служб в гостинице.	Содержание учебного материала		10	
	1	Время работы служб в гостинице.		
	2	Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория.		

	3	Показ номера гостю.		
	4	Выдача справок гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере.		
Тема 6.2 Обслуживание в ресторане гостиницы.	Содержание учебного материала		10	
	1	Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону		
	2	Меню в ресторане: лексика и речевые клише.		
	3	Национальная кухня России.		
	4	Национальная кухня Германии..		
	5	Заказ напитков и блюд по меню ресторана.		
Раздел VII. Справки и информация о гостинице.			20	
Тема 7.1 Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях.	Содержание учебного материала		6	
	1	Техника в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как она используются, инструкции для гостя.		1,2
	2	Предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя.		
Тема 7.2 Запросы и жалобы гостей.	Содержание учебного материала		10	
	1	Типичные жалобы гостей в гостинице.		1,2
	2	Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше.		
	3	Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение.		
	4	Выдача справки гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере.		
Тема 7.3 Таблички и указатели в гостинице	Содержание учебного материала		4	
	1	Таблички и указатели в гостинице		

Раздел VIII. Предложения в гостинице.			22	
Тема 8.1 Обслуживание номеров.	Содержание учебного материала		6	
	1	Правила обслуживания клиентов		
	2	Заказ еды в номер. Диалоги по теме.		1,2
	3	Уборка в номере: лексика и речевые клише.		
Тема 8.2 Услуги в гостинице.	Содержание учебного материала		6	
	1	Услуги в гостинице: прачечная и химчистка		
	2	Парикмахерская и салон красоты.		
	3	Вызов врача гостю.		
Тема 8.3 Организация досуга в гостинице.	Содержание учебного материала		10	
	1	Организация спортивного досуга в гостинице (бассейн, тренажерный зал, теннисный корт)		1,2
	2	Организация развлекательного досуга в гостинице.		
	3	Присмотр за детьми (детская комната, игровые программы)		
Раздел IX. Предложения в местах для отпуска и отдыха.			26	
Тема 9.1 Ориентирование в городе	Содержание учебного материала		10	
	1	Достопримечательности города и дорога к ним.		
	2	Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии.		
	3	Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Австрии. Диалоги по теме.		
	4	Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Швейцарии.		
Тема 9.2.	Содержание учебного материала		4	

Справки и указания гостю в местах отпуска и отдыха.	1	Расписание поездов, автобусов, самолетов.		
	2	Сайты курортных гостиниц.		
Тема 9.3 Программа экскурсий.	Содержание учебного материала		12	
	1	Пешие и автобусные обзорные экскурсии.		
	2	Обзорные экскурсии в родном городе (музеи и достопримечательности, карта города).		
	3	Обзорные экскурсии по городам России (музеи и достопримечательности, карта города).		
	4	Обзорные экскурсии по городам Германии (музеи и достопримечательности, карта города).		
	5	Обзорные экскурсии по городам Австрии (музеи и достопримечательности, карта города).		
	6	Обзорные экскурсии по городам Швейцарии(музеи и достопримечательности, карта города).		
Раздел X. Отъезд гостей.			10	
Тема 10.1 Предоставление счета, оплата.	Содержание учебного материала		4	
	1	Разъяснение счёта. Ошибки в счёте.		1,2
	2	Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты.		
Тема 10.2 Прощание с гостями.	Содержание учебного материала		6	
	1	Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице.		
	2	Потерянные вещи. Диалоги по теме		
	3	Книга жалоб и предложений.		

Раздел XI. Работа с текстами профессиональной направленности.			20
Тема 11.1 Особенности перевода текста профессиональной направленности	Содержание учебного материала		10
	1	Перевод текстов по специальности с частичным и полным пониманием.	
	2	Перевод текстов по специальности с извлечением необходимой информации.	
Тема 11.2 Профессиональная лексика	Содержание учебного материала		10
	1	Особенности употребления специальной лексики. Правила перевода текстов.	
	2	Переводы текстов профессиональной направленности.	
Раздел XII. Речевой этикет.			
Тема 12.1 Создание атмосферы в сфере гостиничного дела.	Содержание учебного материала		2
	1	Основные формы обращения, формулы приветствия и прощания. Слова и выражения при знакомстве.	
Итого:			294

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета ОП.06 «Иностранный язык (второй)»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «Иностранный язык (Немецкий язык)»;
- комплекты раздаточного материала по всем изучаемым разделам и темам (электронные презентации, контрольно-измерительные материалы, раздаточный материал, задания к самостоятельной работе, сборники практических работ).

Технические средства обучения:

плазменная панель;

ПК с лицензионным программным обеспечением;

Дидактический материал:

Тексты и задания по теме «Трудоустройство на работу», «Интервью», «Сопроводительное письмо», «Резюме».

Тексты и задания по теме «Мой карьерный рост»

Аутентичные тексты для дополнительного чтения.

Тексты и задания по теме «Деловые письма»

Тексты и задания по специальности «Моя будущая профессия»

Газетные статьи, публицистические и учебно-познавательные тексты для чтения.

Материальное обеспечение занятий:

Словари.

Грамматика. Сборник упражнений.

Таблицы по грамматике

Схемы по грамматике

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

3.2.1. Печатные издания

1. Катаева А.Г. Грамматика немецкого языка :учебное пособие для среднего профессионального образования. А.Г. Катаева, С.Д. Катаев2-е изд.испр.и доп.- Москва: Издательство Юрайт,2020 136с.-(Профессиональное образование) ISBN 978 5 534 09472 5

2. Monika Reimann «Grundstufen-Grammatik» учебное пособие по грамматике для начинающих изучать немецкий язык.- Издательство «Hueber», 2018.- 237

3. Зиновьева, А. Ф. Немецкий язык : учебник и практикум для СПО / А. Ф. Зиновьева, Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина ; под ред. А. Ф. Зиновьевой. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00963-7.

4. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих : учебное пособие для СПО / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 312 с. — (Профессиональное образование).

5. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для СПО / Г. Г. Ивлева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04306-8. <https://www.biblio>

6. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (b1) : учебник для СПО / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 446 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9410-0.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://www.dw-world.de/dw/article/0, , 268275, 00.html?maca=de-podcast_marktplatz1374-xml-mrss обучающие лекции на немецкой радиоволне.

2. <http://www.hoteljob-international.de/> объявления с предложениями и запросами о работе в сфере гостиничного сервиса.

3. http://www.ciao.de/Erfahrungsberichte/Hotelfachmann_frau__137788
http://www.berufe-gastgewerbe.ch/d/hofa/img/I_hofa_08.pdf <http://www.dehogangw.de/262.html> сайты с текстами-отзывами, описывающими производственную практику на различных позициях в отелях Германии и Австрии.

4. <http://www.gastgewerbe-magazin.de/> <http://www.hotelier.de/hotellerie/> ON-Line журналы, издаваемые для сферы гостиничного сервиса.

5. <http://www.weserbergland.net/> <http://www.eggerts.de/> <http://www.kaliebe.de/>
<http://www.bareiss.com/> <http://www.schloss-doettingen.de/data/index.php>
<http://www.ostseelandhaus.de/Indexa.html> <http://www.hotel-hoehenblick.de/> домашние страницы гостиниц <http://www.hotelsterne.de/> классификация немецких отелей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2

<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; • переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; • самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - домашние задания творческого характера; - практические задания по работе с литературой; <p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - традиционная систем отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <p><u>Методы контроля направлены на проверку умений обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - делать осознанный выбор способов действий; - осуществлять коррекцию (исправление) ошибок; - работать в команде. <p><u>Мониторинг оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.
--	---

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 07 «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ
ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»**

Разработчики: Елина В.Н., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», укрупненная группа 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</i>	
	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составить план действия, определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана. Структура плана для решения задач. Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей.</p>

	Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий	
ОК 03.	<i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</i>	
	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04.	<i>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</i>	
	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности.
ОК 05.	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</i>	
	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.
ОК 10.	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</i>	
	Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей.	Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. Содержание профессиональной документации, определяющее

	<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>экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия.</p> <p>Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p>
ОК 11.	<i>Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</i>	
	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.</p> <p>Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план.</p> <p>Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</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>
ПК 1.1.	<i>Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале</i>	
	<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>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</p>

		размещения в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.1.	<i>Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</i>	
	Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами.	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.
ПК 3.1.	<i>Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</i>	
	Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами	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.
ПК 4.1.	<i>Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале</i>	
	Планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.	Структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукт

В стандарте по дисциплинам знания и умения не прописаны, поэтому сформулированы самостоятельно

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основы функционирования рынка индустрии гостеприимства;
- экономические и правовые аспекты организации бизнеса в сфере индустрии гостеприимства, организационно-правовые формы предприятий;
- внешние и внутренние факторы функционирования предприятий гостиничного бизнеса;
- методы планирования деятельности ресторанов и гостиниц; основы бизнес-планирования;
- методы анализа результатов деятельности гостиниц;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- рассчитывать и анализировать экономические показатели деятельности предприятий индустрии гостеприимства;
- оценивать рынки сбыта, потребителей, клиентов, конкурентов;

- разрабатывать основные показатели бизнес-плана предприятия ресторанного и гостиничного бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 144 часа, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 144 часа;

самостоятельной работы обучающегося - часа.

консультации - часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	144
Самостоятельная работа	-
Объем образовательной программы	144
в том числе:	
теоретическое обучение	76
практические занятия	68
консультации	-
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1. Организационные и правовые основы предпринимательской деятельности				
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала		2	OK 01, OK 3, OK 5
	1.	Зарождение и условия развития предпринимательской деятельности.		
	2.	Сущность и принципы предпринимательской деятельности.		
	3.	Предпринимательство как явление и процесс. Функции предпринимательства		
	4.	Определение взаимосвязи экономики, бизнеса, предпринимательства. Цели бизнеса и их классификация. Содержание концепций бизнеса.		
Тема 1.2. Формы и виды предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		2	OK 01, OK 3, OK 5
	1.	Классификация предпринимательской деятельности.		
	2.	Производство товаров и услуг как основной вид предпринимательства.		
	3.	Коммерческое предпринимательство.		
	4.	Финансовое предпринимательство.		
	5.	Инновационная деятельность и научно-техническая деятельность.		
	6.	Посредническая деятельность. Консультационная деятельность		
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	6	OK 01, OK 3,	

Объекты и субъекты предпринимательской деятельности	1.	Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности.		ОК 5
	2.	Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя.		
	3.	Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров		
	4.	Специфика предпринимательской деятельности на рынке гостиничных услуг. Сильные и слабые стороны основных видов бизнеса в гостиничной деятельности.		
Тема 1.4 Организационно-правовые формы хозяйствования.	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 3, ОК 5, ОК 10
	1.	Формы хозяйствования. Факторы, влияющие на выбор организационно-правовой формы предпринимательской деятельности.		
	2.	Хозяйственные товарищества и общества.		
	3.	Производственные кооперативы.		
	4.	Унитарные предприятия.		
	5.	Предпринимательство без образования юридического лица.		
Практическое занятие № 1: Составление сравнительной таблицы «Анализ особенностей функционирования различных организационно-правовых форм бизнеса».		2		
Тема 1.5. Малый бизнес, его место в системе предпринимательства	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 3, ОК 5, ОК 10
	1.	Место и роль малого предпринимательства в обществе.		
	2.	Сущность и критерии определения субъектов малого предпринимательства.		
	3.	Преимущества и недостатки малого предпринимательства. Проблемы развития малого предпринимательства в России.		

	4.	Государственные меры по развитию малого предпринимательства на современном этапе.		
	Практическое занятие № 2: Решение тестовых заданий и упражнений по темам 1.2 - 1.4		2	
Тема 1.6. Порядок учреждения коммерческой организации сферы гостиничных услуг.	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10
	1.	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.		
	2.	Концепция организации бизнеса в сфере услуг. Решение о создании предприятия. Учредительные документы, их состав и сведения, содержащиеся в них.		
	3.	Порядок регистрации коммерческой организации. Перечень документов, необходимых для регистрации юридического лица и предпринимателя без образования юридического лица. Причины отказа в регистрации.		
	4.	Особенности и требования по лицензированию гостинично-ресторанной деятельности.		
	5.	Реорганизация и ликвидация коммерческих организаций.		
	Практическое занятие № 3: Решение тестовых заданий и упражнений по темам 1.1 -1.5.		2	
Тема 1.7. Защита прав и законных интересов предпринимателя.	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10, ОК 11
	1.	Задачи, способы и механизм защиты прав и законных интересов предпринимателей.		
	2.	Классификация способов защиты прав предпринимателей		
	3.	Форма защиты прав предпринимателей - внесудебные и судебные формы.		
	4.	Система арбитражных судов. Основы исполнительного производства.		
	Практическая работа № 4. Составление иска, претензии.		2	

Тема 1.8. Защита прав потребителей.	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10
	1.	История развития института защиты прав потребителей в России.		
	2.	Законодательная защита прав потребителей,- основные понятия, применяемые в законе РФ «О защите прав потребителей».		
	3.	Правовые аспекты гостиничного обслуживания.		
	4.	Последствия нарушения прав потребителей.		
Практические работы №№ 5-6. Права потребителей в гостиничном бизнесе. Решение ситуационных задач.		4		
Тема 1.9. Сделки в предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10
	1.	Сделки: понятие, признаки, формы.		
	2.	Виды сделок.		
	3.	Недействительные сделки: ничтожные и оспоримые. Правовые последствия недействительной сделки		
4.	Ответственность за нарушение договорных обязательств			
Практическая работа № 7. Составление договора		2		
Раздел 2. Экономические основы предпринимательской деятельности в индустрии гостеприимства				
Тема 2.1. Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской организации.	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10
	1.	Внутренние источники финансирования деятельности предприятия.		
	2.	Основные формы внешнего финансирования предпринимательской деятельности. Кредит как источник финансирования предпринимательства.		
Практические работы №№ 8-9. Составление графиков платежей по кредитным обязательствам предпринимателя.		4		

Тема 2.2 Имущество и капитал в гостинично-ресторанном бизнесе	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1.
	1.	Особенности формирования капитала на предприятиях сферы услуг. Производственные фонды гостиничных предприятий.		
	2.	Основной капитал: характеристика, состав, структура, оценка, износ, воспроизводство. Амортизация основных фондов гостиничных предприятий и ресторанов.		
	3.	Оборотный капитал: состав, структура, нормирование, эффективность использования.		
	Практическая работа № 10		2	
	Решение тестовых заданий и упражнений по теме 2.1			
Практическая работа № 11:		2		
Расчет сумм амортизационных отчислений.				
Практическая работа № 12:		2		
Оценка эффективности использования основного капитала.				
Практические работы № 13, 14:		4		
Оценка эффективности использования оборотного капитала				
Тема 2.3 Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1.
	1.	Отраслевой рынок труда, его современное состояние и перспективы развития.		
	2.	Кадровый потенциал организации. Профессиональный и квалификационный состав и структура кадров. Направление кадровой политики предприятия сферы услуг гостеприимства.		
	3.	Понятие о балансе рабочего времени работника. Виды численности персонала.		

	4.	Определение потребности организации (предприятия) в трудовых ресурсах.		
	Практическая работа № 15: Формирование кадровой политики фирмы. Семинар.		2	
	Практическая работа № 16: Расчёт численности работников гостиницы по категориям.		2	
Тема 2.4. Организация оплаты труда в гостиничном бизнесе.	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1.
	1.	Механизм организации заработной платы на предприятии. Государственное регулирование оплаты труда.		
	2.	Формы и системы оплаты труда в гостиничном и ресторанном бизнесе. Виды вознаграждений. Состав общего фонда оплаты труда организации (предприятия).		
	3.	Оценка эффективности использования фонда оплаты труда		
	Практическая работа № 17: Решение тестовых заданий и упражнений по теме 4.4.		2	
	Практические работы №№ 18, 19: Расчёт заработной платы работников при различных формах и системах оплаты труда		4	
Тема 2.5. Издержки и себестоимость гостиничных услуг.	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1.
	1.	Понятие текущих затрат и себестоимости услуг.		
	2.	Классификация и характеристика затрат на производство и реализацию гостиничных услуг.		
	3.	Методы калькулирования. Смета затрат, ее значение для предприятия.		
	4.	Источники и факторы снижения себестоимости в гостиничном бизнесе.		
	Практическая работа № 20:		2	

	Решение тестовых заданий и упражнений по теме 4.5. Практические работы № 21, 22: Расчёт текущих затрат.		4	
Тема 2.6. Ценообразование в сфере гостиничных услуг.	Содержание учебного материала		4	ОК 4, ОК 5, ОК 10 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1.
	1.	Экономическое содержание и функции цены.		
	2.	Механизм формирования цены в условиях рынка. Особенности ценообразования в гостинично-ресторанной отрасли. Дифференциация цен. Виды тарифов в гостиничном бизнесе.		
	3.	Стратегия и тактика ценообразования.		
	4.	Ценовая конкуренция на рынке гостиничных услуг и антимонопольное законодательство.		
	Практическая работа № 23: Расчёт цен на гостиничный продукт.		2	
Тема 2.7. Экономическая эффективность функционирования гостиничного бизнеса	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1.
	1.	Финансовые результаты деятельности гостиниц. Валовой доход, источники его образования.		
	2.	Формирование прибыли. Виды прибыли.		
	3.	Налогообложение предприятий.		
	4.	Сущность и виды рентабельности.		
	Практическая работа № 24: Решение тестовых заданий и упражнений по темам 2.5, 2.6.		2	
Практические работы №№ 25, 26:		4		

	<p>Определение финансового результата.</p> <p>Практическая работа № 27:</p> <p>Расчёт показателей рентабельности.</p>	2	
Раздел 3. Развитие предпринимательской фирмы			
<p>Тема 3.1.</p> <p>Организация планирования предпринимательской деятельности.</p>	Содержание учебного материала		<p>ОК 01, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10</p> <p>ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1.</p>
	1.	Значение и функции планирования.	
	2.	Виды планов.	
	3.	Инвестиционная политика фирмы	
<p>Тема 3.2.</p> <p>Реализация бизнес - идей в предпринимательстве.</p>	Содержание учебного материала		<p>ОК 01, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10</p> <p>ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1.</p>
	1.	Сущность и назначение бизнес-плана.	
	2.	Требования, предъявляемые к структуре и содержанию бизнес-плана. Особенности бизнес-планирования в сфере услуг.	
	3.	Методика составления бизнес-плана. Особенности составления отдельных разделов бизнес-плана: анализ рынка, финансово-экономический раздел, анализ рисков.	
	4.	Конкуренция предпринимателей. Виды конкуренции. Монополизация. Конкурентоспособность. Недобросовестная конкуренция.	
	5.	Оценка эффективности бизнес-плана. Автоматизация бизнес- планирования.	
	Разработка бизнес-проекта		2
<p>Практическая работа № 28:</p> <p>Формулирование бизнес идеи. Характеристика предприятия и отрасли.</p>			

	<p>Практическая работа № 29: Характеристика продукции (услуг).</p> <p>Практическая работа № 30: Определение целевой аудитории.</p> <p>Практическая работа № 31: Разработка маркетинговой стратегии.</p> <p>Практическая работа № 32: Организационное планирование. Рабочий процесс.</p> <p>Практическая работа № 33: Финансовые показатели и риски проекта.</p> <p>Практическое занятие № 34: Презентация проекта.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	
Итого		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 04 ЭСТЕТИКА

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

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

Кабинет «Экономики и предпринимательства», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Основы предпринимательской деятельности»;
- учебно-методический комплекс «Основы предпринимательской деятельности» (курс лекций, рабочая тетрадь, мультимедиа, методические указания по выполнению практических работ, контрольно-измерительные материалы, электронные тесты – рубежные, итоговые)

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся с возможностью подключения к Internet;
- мультимедиапроектор;
- принтер лазерный;
- средства телекоммуникации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

IPR books – электронно-библиотечная система:

1. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 216 с. — 978-5-394-02200-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75189.html>

2. Медлик, С. Гостиничный бизнес [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм ; пер. А. В. Павлов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — 5-238-00792-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71186.html>
3. Никулина, Ю. Н. Налогообложение в индустрии гостеприимства [Электронный ресурс] : практикум / Ю. Н. Никулина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 119 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24341.html>
4. Семиглазов, В. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. А. Семиглазов. — Электрон. текстовые данные. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 164 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72148.html>
5. Руденко, Л. Л. Сервисная деятельность [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Л. Руденко. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 208 с. — 978-5-394-03282-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83149.html>

Библиотечная система колледжа:

6. Буров, В.Ю. Основы предпринимательства: учебное пособие / В.Ю. Буров. — Чита, 2016. — 441 с.
7. Горенбургов М.А., Хоферихтер Н.А. Проектирование гостиничной деятельности: учебник. -М.: Академия, 2017.-160 с.
8. Круглова Н. Ю. Основы бизнеса (предпринимательства): учебник / Н.Ю. Круглова. — М.: КНОРУС, 2017. — 544 с.
9. Оробейко Е.С., Шередер Н.Г. Организация обслуживания: рестораны и бары. — М.: Инфра-М, 2015. — 320 с.

б) дополнительная литература:

IPR books – электронно-библиотечная система:

1. Васильева, Е. А. Система маркетинговых исследований и информации в сервисе [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Васильева, Я. О. Гришанова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 70 с. — 978-5-4486-0198-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71588.html>

2. Молокова Е.И. Планирование деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Молокова Е.И., Коваленко Н.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 194 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

3. Организация продаж гостиничного продукта [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева, В. О. Корионова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 86 с. — 978-5-4486-0600-7, 978-5-4488-0233-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44183.html>

4. Стародубова А.А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стародубова А.А., Дубовик И.В.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017.— 91 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

5. Шпырня, О. В. Маркетинг в индустрии туризма и гостеприимства [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Туризм» и «Гостиничное дело» / О. В. Шпырня. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 119 с. — 978-5-93926-323-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78034.html>

Библиотечная система колледжа:

6. История предпринимательства России: курс лекций. С.И. Сметанин. – М.: КНОРУС, 2011. – 192 с.

7. Лапуста М. Г. Предпринимательство; Инфра-М - , 2016. - 608 с.

/. Череданова, Л.Н. Основы экономики и предпринимательства. Учебник/ 2-е

изд.-М.: Академия, 2016.-176с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайтах:

1. Российской государственной библиотеки www.rsl.ru
2. IPR books – электронно-библиотечная система www.iprbookshop.ru
3. Справочно-информационный портал gramota.ru/
4. Информационно-аналитический сервер «Открытая экономика» www.opes.ru
5. Информационно-поисковая система Google

Лицензионное программное обеспечение: ОС Microsoft Windows XP/7,
офисный пакет Microsoft Office 2007

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 04 ЭСТЕТИКА

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
умения: - рассчитывать и анализировать экономические показатели деятельности предприятий индустрии гостеприимства; - оценивать рынки сбыта, потребителей, клиентов, конкурентов; - разрабатывать основные показатели бизнес-плана предприятия ресторанного и гостиничного бизнеса.		<u>Формы контроля обучения:</u> - домашние задания теоретического и практического характера; - практические задания; <u>Формы оценки</u> <u>результативности обучения:</u> - традиционная система отметок

<p>знания: основы функционирования рынка индустрии гостеприимства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические и правовые аспекты организации бизнеса в сфере индустрии гостеприимства, организационно-правовые формы предприятий; - внешние и внутренние факторы функционирования предприятий гостиничного бизнеса; - методы планирования деятельности ресторанов и гостиниц; основы бизнес-планирования; - методы анализа результатов деятельности гостиниц; 	<p>ОК01, ОК03, ОК 04, ОК05, ОК06, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 4.1</p>	<p>в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</p> <p><u>Методы контроля направлены на проверку умений обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - делать осознанный выбор способов действий; - осуществлять коррекцию (исправление) ошибок; - работать в команде. <p><u>Мониторинг оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.
--	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Разработчики: Гузов С.А., преподаватель

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Программа учебной дисциплины может быть использована в системе дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов по парикмахерскому искусству в области профессионального самоопределения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в состав общеобразовательных дисциплин профессионального цикла.

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

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и 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;

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- 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 нее 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 выполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
В том числе:	
лабораторные работы	-
практические работы	36
контрольные работы	-
Самостоятельная работа студента (всего)	-
В том числе:	
Создание презентации (проект) по заданной теме	-
Письменное сообщение по заданной теме	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Введение			2	
Тема. Цели и задачи изучаемой дисциплины	1.	Основные понятия. Научно-технический прогресс и среда обитания современного человека	2	OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	
Раздел 1. Защита населения и персонала предприятий в чрезвычайных ситуациях.			30	
Тема 1.1 Единая государственная система предупреждения и ликвидаций чрезвычайных ситуаций	1.	Единая государственная система предупреждения и ликвидаций чрезвычайных ситуаций.	2	OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
Тема 1.2 Защита населения от поражающих факторов ЧС.	Содержание учебного материала			
	1.	Виды защитных мероприятий. Ликвидация радиоактивного загрязнения территории и защита людей в зоне чрезвычайной техногенной ситуации. Ликвидация химического заражения территории.	2	OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
	Практическая работа №1 Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера.		2	OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
	Практическая работа №2		2	

	Изучение модели поведения при урагане, буре, смерче и грозе, и наводнении.		
	Практическая работа №3 Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций техногенного характера.	2	
	Практическая работа №4 Изучение и использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени.	2	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	8	
Тема 1.3 Средства коллективной и индивидуальной защиты населения в ЧС.	Содержание учебного материала		
	1. Меры противодействия терроризму и обеспечения защищенности населения от терактов.	2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	Практическая работа №5 Изучение первичных средств пожаротушения.	2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	Практическая работа №6 Изучение правил пожаротушения, правил поведения во время пожара и правила эвакуации.	2	
	Практическая работа №7	2	

	Изучение моделей поведения при обнаружении признаков совершения террористического акта.		
	Практическая работа №8 Изучение моделей поведения в ЧС социального характера.	2	
Тема 1.4 Устойчивость работы объектов экономики в ЧС.	Содержание учебного материала		
	1. Понятие устойчивости предприятия в условиях ЧС. Факторы при оценке устойчивости предприятия в условиях ЧС.	2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	Практическая работа №9 Изучение организации проведения эвакуационных мероприятий и мер по инженерной защите от ЧС.	2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	Практическая работа №10 Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	2	
	Практическая работа №11 Цвета сигнальные и знаки безопасности.	2	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	6	
Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.		20	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	2	
	1. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи.		

Общая характеристика поражений организма человека.		Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях.		ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	Практическая работа №12			
	Изучение и освоение основных приемов оказания первой помощи при кровотечениях.		2	
	Практическая работа №13			
	Изучение и освоение основных приемов оказания первой помощи при различных видах травм.		2	
	Практическая работа №14			
Отработка навыков наложения пострадавшим различных видов повязок.		2		
Практическая работа №15				
Изучение и освоение основных приемов оказания первой помощи при переломах костей.		2		
Практическая работа №16				
Изучение и освоение основных способов искусственного дыхания.		2		
Тема 2.3 Первая помощь при ожогах, отморожениях, шоке, обмороке	1.	Степени ожогов и отморожений, способы их предупреждения. Помощь при шоке, обморок и поражении электротоком.	2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	

и поражении электрическим током				
Тема 2.4 Помощь при различного вида заболеваниях.	1.	Инфекционные заболевания. Заболевания, передаваемые половым путем.	2	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	
Тема 2.5 Помощь при синдроме длительного сдавливания	1.	Помощь при синдроме длительного сдавливания.	2	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	
Тема 2.6 Помощь при отравлениях	1.	Виды отравлений и помощь.	2	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	
Раздел 3. Основы военной службы.			12	
Тема 3.1 Основы военной безопасности Российской Федерации.	Содержание учебного материала		2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	1.	Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности РФ, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан. Организация обороны Российской Федерации. Руководство и управление Вооруженными Силами РФ.		
Тема 3.2 Призыв граждан на военную службу.	Содержание учебного материала		2	
	1.	Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет.		

				ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	Практическая работа №17		2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	Изучение выполнения курса контрольных стрельб из стрелкового оружия.			
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		2	ОК10
Тема 3.3 Правовой статус военнослужащих.	Содержание учебного материала		2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	1.	Права и обязанности военнослужащих. Юридическая ответственность военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих.		
Тема 3.4 Прохождение военной службы по призыву.	Содержание учебного материала		2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	1.	Общие вопросы военной службы. Караульная служба. Воинская дисциплина. Воинские должности и звания военнослужащих.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	
Тема 3.5 Военная служба по контракту.	Содержание учебного материала		2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	1.	Альтернативная гражданская служба.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	

Раздел 4. Подготовка учащейся молодежи к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации.		8		
Тема 4.1 Общая характеристика межличностных взаимоотношений между военнослужащими.	Содержание учебного материала		ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10	
	1.	Сущность, виды и характеристика конфликтов в воинских коллективах. Правила неконфликтного поведения военнослужащих.		2
	Практическая работа №18 Изучение способов бесконфликтного общения и саморегуляции.			2
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>			2
Тема 4.2 Военно-профессиональная ориентация молодежи.	Содержание учебного материала		ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10	
	1.	Организация, задачи и направления совершенствования подготовки граждан Российской Федерации к военной службе.		2
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>			0
Тема 4.3 Государственные и воинские символы России.	Содержание учебного материала		ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10	
	1.	Дни воинской славы, памятные даты и воинские праздники России.		2
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>			0
		Итого	72	

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет безопасности жизнедеятельности, оснащённый оборудованием.

Основное оборудование:

- комплект учебно-методической документации;
- комплект электронных презентаций;
- проектор;
- экран;
- компьютер/ ноутбук;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);
- специализированное ПО: Microsoft Word;

Дополнительное оборудование:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области обеспечения безопасной жизнедеятельности населения и др.);
- тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации;
- образцы аварийно-спасательных инструментов и оборудования (АСИО), средства индивидуальной защиты (СИЗ);
- образцы средств первой медицинской помощи;
- комплект противоожоговый;
- индивидуальный противохимический пакет ИПП-11;
- сумка санитарная;
- носилки плащевые;
- образцы средств пожаротушения (СП);
- макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;
- макет автомата Калашникова;

- электронный стрелковый тренажер;
- обучающие и контролирующие программы по темам дисциплины;
- комплекты технической документации, В том числе, паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, - М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 368 с.- ISBN: 978-5-4468-2531-8; ББК 68.9я723я722
2. Первая медицинская помощь: учеб. Для студ. Учреждений сред. Проф. образования / [П.В. Глыбочко и др.] . – 8-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 240 с.- ISBN : 978-5-4468-1439-8; ББК 53.5я723

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. — URL: <http://bzhde.ru>. ББК 68.9
2. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.mchs.gov.ru>.
3. Безопасность в техносфере [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.magbvt.ru>.
4. База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
5. www.iprbookshop.ru (Электронно-библиотечная система IPRbooks).
6. www.shool.edu/default.asp (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность).
7. www.ru/book (Электронная Библиотечная система).
8. www.pobediteli (Проект «ПОБЕДИТЕЛИ: Солдаты Великой войны»).

9. www.monino.ru (Музей Военно-Воздушных сил).
10. www.simvolira.rsl.ru (Государственные символы России. История и реальность).
11. www.militera.lib.ru (Военная литература).
12. www.mchs.gov.ru (МЧС РФ).
13. www.mvd.ru (МВД РФ).
14. www.mil.ru (МО РФ).
15. www.fsb.ru (ФСБ РФ).
16. www.dic.academic.ru (Академик. Словари и энциклопедии).
17. www.booksgid.com (Book Gid. Электронная библиотека).
18. www.globalteka.ru/index.html (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов).
19. Электронный образовательный ресурс «Безопасность жизнедеятельности» для среднего проф. образования. Изд. «Академия». Москва 2014.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Арустамов Э.А., Прокопенко Н.А., Косолапова Н.В., Гуськова Г.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник. - М.: ИЦ «Академия», 2013. -176 с.- ISBN: 978-5-4468-0254-8, ББК 68.9я722
2. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Сапронов Ю.Г. - М.: ОИЦ «Академия», 2013. - 334 с.- ISBN: 978-5-4468-0172-5; ББК 68.9я722
3. Безопасность в чрезвычайных ситуациях: учеб. для студ. высш. учеб. заведений / Б.С. Матрюков. – 5-е изд., стер. – М: Издательский центр «Академия», 2008.- 336 с. – ISBN 978-5-7695-5648-7
4. Безопасность жизнедеятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Ю.Г. Сапронов, А.Б. Сыса, В.В. Шабхазян. – 2-е изд., стер.-М.: Издательский центр «Академия», 2004.-320 с.- ISBN 5-7695-2112-0; ББК 68.9
5. Основы военной службы: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Т. Смирнов, Б.И. Мишин, В.А. Васнев; Под общей ред. А.Т. Смирнов – 2-е изд., стереотип- М; Издательский центр «Академия», Мастерство: Высшая школа, 2001, - 240 с.

6. Безопасность жизнедеятельности: Учебник / В.Ю. Микрюков. – Изд. 2-е. – Ростов н/Д : Феникс. 2007. – 557 с.
7. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / Э.А. Арустамов, Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Г.В. Гуськов. – 8-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2009.-176 с.
8. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для вузов, 2-е изд. / Под редакцией Михайлова Л.А. – СПб.: Питер, 2009 – 461 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>Демонстрация знаний основных методов выявления проблем и разработки плана их решения в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Обеспечивать экологическую безопасность выполняемых работ</p> <p>Применять средства информатизации при решении</p>	<p>устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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 нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - действующие стандарты и технические условия; - правила и методы создания различных продуктов в программных приложениях; - классификацию программных приложений и их направленность; - классификацию профессионального оборудования и навыки работы с ним; - программные приложения работы с данными; - требования к техническим параметрам разработки продукта; - методы адаптации и кодировки (преобразования) информации от заказчика в индустриальные требования; 	<p>профессиональных задач</p>	
--	-------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> - технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам, программным средствам и оборудованию; - технические параметры разработки макетов, сохранения, технологии печати; - стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов; - технологии печати или публикации продуктов дизайна; - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и 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; 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь; - выбирать графические средства и технические инструменты в соответствии с тематикой и задачами проекта; - выбирать материалы и программное обеспечение с учетом их наглядных и формообразующих свойств; - выполнять эталонные образцы объекта дизайна в макете, материале и в интерактивной среде; - выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематики; - выполнять комплектацию необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта; - выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации; - учитывать стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов к печати или публикации. 		
---	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 «КРАЕВЕДЕНИЕ»

Разработчики: Вараницкая Л.П., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело, входящей в состав укрупнённой группы специальностей СПО 43.00.00 Сервис и туризм.

Программа разработана для курса «Краеведение», который входит в состав профессиональной подготовки специалистов социально-культурного сервиса и туризма.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина является дисциплиной, предлагаемой образовательной организацией общеобразовательной подготовки.

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

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

- использовать географо-краеведческие источники информации для оценки природных и социальных явлений;
- объяснять принципы рационального природопользования и охраны природы области;
- воспитывать потребность участвовать в практических мероприятиях по охране природы;
- объяснять противоречия между традиционными и новыми видами экономической деятельности и вытекающие отсюда проблемы.

знать:

- основные определения и понятия, относящиеся к туристскому краеведению;
 - законы, регламентирующие туристско-краеведческую деятельность;
 - методы краеведческих исследований;
 - последовательность создания туристского маршрута;
- принципы рационального природопользования.

Компетенции, на формирование которых работает дисциплина.

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителем.

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 44 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
В том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	20
Контрольные работы (в т.ч.)	-
Курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
В том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Краеведение»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Географическое положение Хабаровского края	Содержание учебного материала	4	
	1 Географическое положение, границы, площадь, геологическое строение, полезные ископаемые Хабаровского края.		2
	2 Почвы и земельные ресурсы Хабаровского края. Экологическое состояние и охрана почв. Рельеф Хабаровского края.		
	Практическая работа обучающегося: Географическое положение Хабаровского края.	4	
Тема 2. Особенности природы Хабаровского края	Содержание учебного материала	4	
	1 История взаимоотношений природы и человека в Хабаровском крае. Охрана биоразнообразия региона.		2
	2 Общая характеристика растительности региона. Животный мир Хабаровского края.		
	Практическая работа обучающегося: Особенности природы Хабаровского края.	4	
	Самостоятельная работа обучающегося: Характеристика распространённых представителей растительного и животного мира Хабаровского края.	2	
Тема 3. Население и экономика	Содержание учебного материала	2	
	1 Население Хабаровского края, его структура. Динамика населения. Трудовые ресурсы. Добывающая промышленность. Топливо-энергетический комплекс. Черная металлургия. Машиностроение.		2
	2 Сельское хозяйство. Животноводство. Растениеводство. Значение Хабаровского края в экономике России. Основные направления развития Хабаровского края.		

Хабаровского края	Практическая работа обучающегося: Население и экономика Хабаровского края.		4	
	Самостоятельная работа обучающегося: Взаимодействие человека с природой, её использование и охрана.		2	
Тема 4. История Хабаровского края	Содержание учебного материала		2	
	1	Особенности процессов культурно-исторического, политического и экономического развития Хабаровского края. Административная история края.		2
	2	Выделение Хабаровского края как административной единицы РФ. Символика Хабаровского края.		
	Практическая работа обучающегося: История Хабаровского края.		4	
	Самостоятельная работа обучающегося: Государственное регулирование охраны окружающей среды и природопользования в родном крае.		2	
Тема 5. Рекреационные ресурсы Хабаровского края	Содержание учебного материала		4	
	1	Особые экономические зоны Хабаровского края. Экологические проблемы и пути их решения. Особо охраняемые природные территории Хабаровского края. Памятники природы.		2
	2	Рекреационные ресурсы, туристический потенциал и развитие туристской инфраструктуры Хабаровского края.		
	Практическая работа обучающегося: Рекреационные ресурсы Хабаровского края.		4	
	Самостоятельная работа обучающегося: Заповедные места и памятники природы.		2	
Всего:			44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета туризма.

Оборудование и оснащение учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- оборудованное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации по программе учебной дисциплины;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения: аудиовизуальные, компьютерные (мультимедиа проектор, компьютеры, принтер, сканер) и телекоммуникационные (Интернет-ресурсы) и др.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Карикаш, В. И. Скульптурные памятники города Хабаровска : справочники / В. И. Карикаш ; Тихоокеан. гос. ун-т. – 2-е изд., доп. и перераб. – Хабаровск : ТОГУ, 2019. – 80 с. : ил. [ДВ 7 / К 231 С3650724]

2. Пронина, С. А. История туризма [Электронный ресурс] : конспект лекций для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профиль «Культурный туризм и экскурсионная деятельность» / С. А. Пронина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. — 119 с. — 978-5-8154-0348-2.

3. Внутренний туризм как основа устойчивого развития регионов России [Электронный ресурс] : сборник научных статей / А. Г. Алексеев, О. А. Балашова, М. В. Бердечникова [и др.] ; под ред. Е. Л. Кудрина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. — 255 с. — 978-5-8154-0310-9.

4. Шевырин, С. А. Основы организации молодежного туризма [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Шевырин. — Электрон. текстовые данные. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2015. — 102 с. — 2227-8397.

5. Глоссарий профессиональных терминов по тематике туризма, гостиничного хозяйства и общественного питания [Электронный ресурс] / М. В. Арифиллин, Ю. С. Путрик, Г. Н. Ефимова [и др.] ; под ред. М. В. Арифиллин, Ю. С. Путрик. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2017. — 92 с. — 978-5-906912-45-9.

6. Думчева, Наталья Александровна Личность : История Хабаровского края в лицах / авт. проекта Н. А. Думчева ; [ред. совет: Ю. Ф. Матвеев и др. ; авт. текстов: Н. А. Думчева и др.]. - Хабаровск : Хабар. краев. тип., 2018. - 662, [1] с., [20] л. цв. ил. : ил., карты, портр. - На авантит.: 80 лет. Хабар. край. - Посвящ. землякам-дальневосточникам. [ДВ 19 с3650256 Д 827]

7. Время. События. Люди = Time. Events. People / Ассоц. корен. малочисл. народов Севера Хабар. края ; авт.-сост. : И. А. Тынвина, В. Г. Шабельникова ; ред. А. М. Абдрашитов. - Хабаровск : [б. и.], 2018. - 255 с. : ил., карты, портр. [ДВ 96 с3599107 / В 818]

8. Оценка продовольственной безопасности регионов : Хабаровский край и Сахалинская область: монография / [Л. А. Голованова и др.] ; Тихоокеан. гос. ун-т. - Хабаровск : ТОГУ, 2018. - 141 с. : ил. [ДВ 4 3598617 / О-931]

Дополнительная литература

1. Алексеев, А.И. Освоение русского Дальнего Востока: конец XIX-1917г. / А.И. Алексеев, Б.Н. Морозов; Ин-т истории СССР.-М.: Наука, 1989.-224 с

2. Вишневский, Д.С. География Хабаровского кра : учеб. пособие для сред. шк. / Д.С. Вишневский, И.Д. Пензин, А.А. Степанов.-Хабаровск : Хабар. кн. изд-во, 1976.-126 с.

3. Гладкий, Ю.Н. Регионоведение: рек. УМО вузов по России по пед. Образованию М-ва образования РФ в кач. Учеб. для студентов высших учеб. заведений / Ю.Н. Гладкий, А.И. Чистобаев. – М.: Гардарики, 2002.-384 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Сайт Администрации Хабаровского края <http://www.admlip.ru/>

2. Сайт Хабаровского областной универсальной научной библиотеки <http://lounb.ru/>

3. Сайт Государственной дирекции по охране культурного наследия <http://www.gosdirekcia.ru/>

4. Государственный архив Хабаровского края документов по Личному составу <http://arhivls.ru/>

5. Государственный архив новейшей истории Хабаровского края <http://cdni.ru/>

6. Государственный архив Хабаровского края galo.admlr.lipetsk.ru/

7. Портал «Архивы России» <http://www.rusarchives.ru/federal/rgada>

8. Сайт «Елецкая земля» <http://elzem.ru/>
9. Сайт ОБУК «Центр событийного туризма» Хабаровского края
<https://liptur.ru/ru>
10. Сайт ГБУ ДО «Спортивно-туристский центр Хабаровского края»
<http://stc48.ru/>
11. Сайт Федерального центра детско-юношеского туризма и краеведения <http://turcentrrf.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умение	<u>Формы оценки результативности</u>
<ul style="list-style-type: none"> • использовать географо-краеведческие источники информации для оценки природных и социальных явлений; • объяснять принципы рационального природопользования и охраны природы области; • воспитывать потребность участвовать в практических мероприятиях по охране природы; • объяснять противоречия между традиционными и новыми видами экономической деятельности и вытекающие отсюда проблемы. 	<p><u>обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - традиционная систем отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <p><u>Методы контроля направлены на</u></p>
Знание	<u>проверку умений обучающихся:</u>
<ul style="list-style-type: none"> • основные определения и понятия, относящиеся к туристскому краеведению; • законы, регламентирующие туристско-краеведческую деятельность; • методы краеведческих исследований; • последовательность создания туристского маршрута; • принципы рационального природопользования. 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - делать осознанный выбор способов действий; - осуществлять коррекцию (исправление) ошибок; - работать в команде; разноуровневые контрольные и самостоятельные работы; - запрос информации и устное сообщение; <p><u>Мониторинг оценки результатов</u></p> <p><u>обучения:</u></p>

	- формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля и итогового контроля.
--	---

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
**ОП 10. «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЯ»**

Разработчик: Зефирова О.Ф., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело , укрупненная группа 43.00.00 Сервис и туризм.

7.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

7.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Общие и профессиональные компетенции	Уметь	Знать
<p>ОК 01. Выбирать способы 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>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>
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

	результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации	общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных	стандарты, нормы и правила ведения документации

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</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>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>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>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</p>	<p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

	<p>бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	
<p>ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</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; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке</p>	<p>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;</p>
<p>ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	<p>организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;</p>	<p>законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации;</p>

		правила поведения в конфликтных ситуациях;
ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных	систему документооборота
ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	применять правовые нормы в профессиональной деятельности	характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей
ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных	систему документооборота
ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	применять правовые нормы в профессиональной деятельности	характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.	организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных	систему документооборота
ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;	принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; п
ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта.	критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам.

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

- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.

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

- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- стандарты, нормы и правила ведения документации;
- систему документационного обеспечения управления.

7.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 110 часов, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 72 часа;

самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

консультации 0 часов

4 .СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ

7.5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	110
Самостоятельная работа	0
Объем образовательной программы	110
в том числе:	
теоретическое обучение	72
консультации	0
самостоятельная работа	0
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 10. Документационное обеспечение управления

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы						
1	2	3	4						
<p>Тема 1. Содержание и основные задачи современного документационного обеспечения управления.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="680 699 748 826">1.</td> <td data-bbox="748 699 1740 826">Цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления. Общая характеристика курса, связь с другими дисциплинами.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="680 826 748 991">2.</td> <td data-bbox="748 826 1740 991">Место и роль документов в управлении на современном этапе. Основные понятия «документа», «документирования», «документационного обеспечения управления». Классификация документов.</td> </tr> </table>	1.	Цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления. Общая характеристика курса, связь с другими дисциплинами.	2.	Место и роль документов в управлении на современном этапе. Основные понятия «документа», «документирования», «документационного обеспечения управления». Классификация документов.	6	<p>ОК 01- ОК 05, 09,10,11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1 - ПК 3.3 ПК 4.1 - ПК 4.3</p>		
1.	Цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления. Общая характеристика курса, связь с другими дисциплинами.								
2.	Место и роль документов в управлении на современном этапе. Основные понятия «документа», «документирования», «документационного обеспечения управления». Классификация документов.								
<p>Тема 2. Основные требования к составлению и оформлению документа.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="680 1046 748 1086">1.</td> <td data-bbox="748 1046 1740 1086">Нормативно-методическая база ДОУ. Понятие «бланк документа».</td> </tr> <tr> <td data-bbox="680 1086 748 1158">2.</td> <td data-bbox="748 1086 1740 1158">Основные требования к бланку документа. Структура документа. Понятия «реквизит», «формуляр-образец».</td> </tr> <tr> <td data-bbox="680 1158 748 1230">3.</td> <td data-bbox="748 1158 1740 1230">Требования к оформлению реквизитов.</td> </tr> </table>	1.	Нормативно-методическая база ДОУ. Понятие «бланк документа».	2.	Основные требования к бланку документа. Структура документа. Понятия «реквизит», «формуляр-образец».	3.	Требования к оформлению реквизитов.	6	<p>ОК 01- ОК 05, 09,10,11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1 - ПК 3.3 ПК 4.1 - ПК 4.3</p>
1.	Нормативно-методическая база ДОУ. Понятие «бланк документа».								
2.	Основные требования к бланку документа. Структура документа. Понятия «реквизит», «формуляр-образец».								
3.	Требования к оформлению реквизитов.								
<p>Тема 3. Организационные документы.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="680 1286 748 1358">1.</td> <td data-bbox="748 1286 1740 1358">Понятие и функции организационно-распорядительной документации (ОРД). Виды организационно-распорядительных документов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="680 1358 748 1431">2.</td> <td data-bbox="748 1358 1740 1431">Организационные документы: Устав, Положение, Инструкции. Штатное расписание. Структура и штатная численность.</td> </tr> </table>	1.	Понятие и функции организационно-распорядительной документации (ОРД). Виды организационно-распорядительных документов.	2.	Организационные документы: Устав, Положение, Инструкции. Штатное расписание. Структура и штатная численность.	8	<p>ОК 01- ОК 05, 09,10,11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1 - ПК 3.3</p>		
1.	Понятие и функции организационно-распорядительной документации (ОРД). Виды организационно-распорядительных документов.								
2.	Организационные документы: Устав, Положение, Инструкции. Штатное расписание. Структура и штатная численность.								

	3.	Назначение и правила оформления организационных документов		ПК 4.1 - ПК 4.3
Тема 4. Распорядительные документы	Содержание учебного материала		6	ОК 01- ОК 05, 09,10,11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1 - ПК 3.3 ПК 4.1 - ПК 4.3
	1.	Распорядительные документы: Постановления, Решения, Указания, Распоряжения, Приказы.		
	2.	Назначение и правила оформления распорядительных документов в сфере обслуживания.		
Тема 5. Справочно-информационные документы.	Содержание учебного материала		6	ОК 01- ОК 05, 09,10,11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1 - ПК 3.3 ПК 4.1 - ПК 4.3
	1.	Назначение и виды справочно-информационных документов. Назначение, состав реквизитов и порядок оформления служебных писем.		
	2.	Разновидности служебных писем. Правила оформления деловых писем.		
	3.	Назначение, состав реквизитов и порядок оформления: протоколов, актов, справок, докладных и служебных записок.		
Тема 6. Кадровая документация	Содержание учебного материала		8	ОК 01- ОК 05, 09,10,11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1 - ПК 3.3 ПК 4.1 - ПК 4.3
	1.	Назначение и состав кадровой документации в сфере обслуживания.		
	2.	Трудовые контракты, приказы по личному составу, трудовые книжки.		
	3.	Унифицированные формы первичной учетной документации по труду и его оплате. Конфиденциальность документов по личному составу.		
	4.	Особенности оформления заявлений, резюме, анкеты.		
Тема 7. Договорно-правовая документация.	Содержание учебного материала		6	ОК 01- ОК 05, 09,10,11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1 - ПК 3.3 ПК 4.1 - ПК 4.3
	1.	Определение понятия «договор (контракт)». Виды договоров.		
	2.	Типовая форма договора. Оформление приложений к договорам.		
	3.	Унифицированная форма соглашения об изменении и дополнении к договору		
	4.	Унифицированная форма о расторжении договора.		
Тема 8. Плановая и отчетная документация.	Содержание учебного материала		6	ОК 01- ОК 05, 09,10,11 ПК 1.1 - ПК 1.3
	1.	Назначение и общая характеристика плановой и отчетной документации в сфере обслуживания.		

	2.	Плановые документы (планы, программы, графики, схемы).		ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1 - ПК 3.3 ПК 4.1 - ПК 4.3
	3.	Отчетные документы (государственная статистическая отчетность, ведомственная отчетность, внутриучрежденческая отчетность).		
	4.	Разработка унифицированных форм отчетной документации.		
	5.	Сроки представления отчетности.		
Тема 9. Организация документооборота.	Содержание учебного материала		8	ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
	1.	Организация документооборота в гостинице.		
	2.	Этапы документооборота. Работы с входящими, исходящими и внутренними документами		
	3.	Регистрация документов. Формы регистрации документов (журнальная, карточная, автоматизированная) и порядок их заполнения.		
Тема 10. Номенклатура дел	Содержание учебного материала		6	ОК 01- ОК 05, 09,10,11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1 - ПК 3.3 ПК 4.1 - ПК 4.3
	1.	Понятие «номенклатура дел». Назначение и виды номенклатуры дел.		
	2.	Типовая, примерная и конкретная номенклатура дел.		
	3.	Требования, предъявляемые к составлению номенклатуры дел организации.		
	4.	Сроки хранения дел. Порядок составления и утверждения номенклатуры дел организации		
Тема 11. Формирование дел. Подготовка дел к хранению.	Содержание учебного материала		6	ОК 01- ОК 05, 09,10,11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1 - ПК 3.3 ПК 4.1 - ПК 4.3
	1.	Правила формирования документов в дела.		
	2.	Понятие «экспертиза ценности документов». Понятие «оформление дела».		
	3.	Основные требования, предъявляемые к оформлению дел. Полное и частичное оформление дел.		
	4.	Составление заверительной надписи, внутренней описи.		
	5.	Оформление обложки дела. Правила передачи дел в архив.		
Консультаций			0	
Итого			72	

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 04 ЭСТЕТИКА

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

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

Кабинет «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

8.2. Информационное обеспечение реализации программы.

Основная литература:

IPR.Books – электронно-библиотечная система

1. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 220 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57135.html> по паролю.

2. Еланцева, О. П. Документационное обеспечение деятельности гостиниц : учебное пособие : [16+] / О.П. Еланцева ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2013. – 324 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572224> (дата обращения: 20.02.2020). – Библиогр.: с. 303 - 308. – ISBN 978-5-400-00866-5. – Текст : электронный.

Библиотечная система колледжа

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС : учебник и практикум для СПО / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с.

Дополнительные источники:

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов".
2. Рожип М.Ю. Делопроизводство. Курс лекций. Учебное пособие. -М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2016. – 240 с.
3. Пшенко А.В., Дорожина Л.А. Документационное обеспечение управления. Практикум. Учебное пособие для студентов учреждения сред. проф. образования. 5-е изд., стер. - М.: «Академия», 2017 – 160 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 10 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>умения: организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.</p>	<p>ОК 01- ОК 05, 09,10,11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1 - ПК 3.3 ПК 4.1 - ПК 4.3</p>	<p>Тестирование. Работа с терминологией. Оформление документов.</p>
<p>знания: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;</p> <p>стандарты, нормы и правила ведения документации;</p> <p>систему документационного обеспечения управления.</p>		

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины **ОП.11 Сервисная деятельность** является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело. Укрупненная группа специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке специалистов сферы услуг.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина, входит в общепрофессиональный цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- соблюдать в профессиональной деятельности правила обслуживания клиентов;
- определять критерии качества оказываемых услуг;
- использовать различные средства делового общения;
- анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в них индивидов;
- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;
- выполнять требования этики в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- правила чтения конструкторской и технологической документации;
- потребности человека и принципы их удовлетворения в деятельности организации сервиса;
- сущность услуги как специфического продукта;
- правила обслуживания населения;
- организацию обслуживания потребителей услуг;
- способы и формы оказания услуг;
- понятие «контактная зона» как сфера реализации сервисной деятельности;
- основные законы и стандарты в профессиональной деятельности.
- нормы и правила профессионального поведения и этикета;
- этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями;
- критерии и составляющие качества услуг;
- психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

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

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

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

- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
- ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
- 1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часа; самостоятельной работы обучающегося - часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	

практические занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Предмет, цели и задачи дисциплины. Структура дисциплины. Ключевые понятия сервисной деятельности. Современное понятие сферы сервиса.	2	ОК 01- 11, ПК 1.1; ПК 3.1
Раздел 1. Организация сервисной деятельности		14	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала		
Нормативные документы по обслуживанию населения	1.Основные законодательные и нормативные акты в области регулирования отношений между исполнителями и потребителями. Закон РФ «О защите прав потребителей». Правила бытового обслуживания населения. 2.Основные подходы к осуществлению сервиса. Принципы сервиса. Отраслевая структура сервисной деятельности. Специфические особенности индустрии гостеприимства.	2	ОК 01- 11, ПК 1.1; ПК 3.1
Тема 1.2.	Содержание учебного материала		
Организация обслуживания потребителей услуг	1.Особенности организации деятельности предприятий сферы сервиса. Виды предприятий сферы сервиса. Структура предприятий индустрии гостеприимства, направления её совершенствования. 2. Роль обслуживания потребителей в повышении конкурентоспособности предприятия сферы сервиса. 3.Основы организации обслуживания потребителя в гостинице.	4	ОК 01- 11, ПК 1.1; ПК 3.1
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	4	ОК 01- 11,

«Контактная зона» сервисных предприятий	1.«Контактная зона» как место реализации сервисной деятельности. 2.Особенности организации «контактной зоны» в ПИК. Оснащение рабочих мест работников «контактной зоны»		ПК 1.1; ПК 3.1
Тема 1.4. Эффективные коммуникации в сервисе	Содержание учебного материала 1.Культура сервиса и её составляющие. 2.Правовое регулирование отношений в сервисной деятельности. 3. Права и обязанности участников сервисной деятельности. 4.Конфликтные ситуации между исполнителями и потребителями и их урегулирование.	4	ОК 01- 11, ПК 1.1; ПК 3.1
Раздел 2. Услуга как специфический продукт		6	
Тема 2.1. Сфера услуг в современном обществе	Содержание учебного материала 1.Понимание клиентов и их потребностей. Факторы, влияющие на формирование услуги. Классификация потребностей в услугах и сервисном обслуживании. 2. Основные различия товара и услуги.	2	ОК 01- 11, ПК 1.1; ПК 3.1
Тема 2.2. Комплекс маркетинга в сфере сервиса и особенности его реализации	Содержание учебного материала 1.Комплекс маркетинга в сфере сервиса и особенности его реализации. Стратегия и тактика маркетинга сервисного предприятия. 2.Жизненный цикл услуги и его основные этапы. Формирование цены на услугу. Конкуренция на рынке услуг её роль.	2	ОК 01- 11, ПК 1.1; ПК 3.1
	Содержание учебного материала	2	ОК 01- 11,

Тема 2.3. Основы маркетинга индустрии гостеприимства	1.Источники рыночной информации. Принципы работы с клиентом. 2.Критерии выбора сегмента услуг. Принципы сегментирования рынка услуг гостеприимства.		ПК 1.1; ПК 3.1
Раздел 3. Качество услуг		8	
Тема 3.1. Показатели качества услуг и уровни обслуживания населения	Содержание учебного материала 1.Качество и уровень сервиса: понятия качества и уровня обслуживания, качества услуги. 2.Составляющие качества услуг и обслуживания. 3.Показатели качества услуг, качества и уровня обслуживания . 4.Контроль регламента и качества процесса обслуживания.	4	ОК 01- 11, ПК 1.1; ПК 3.1
Тема 3.2. Пути повышения качества услуг и обслуживания населения	Содержание учебного материала 1.Понятие, значение и способы контроля качества услуг и обслуживания. 2.Стандарты как форма контроля . 3. Критерии качества работы и способы мотивации работников сервисных организаций. 4.Контроль удовлетворённости потребителей услуг	4	ОК 01- 11, ПК 1.1; ПК 3.1
Раздел 4. Понятие сервисных технологий		6	
Тема 4.1. Новые виды услуг и прогрессивные формы	Содержание учебного материала 1.Понятие и содержание сервисных технологий. Понятие новых видов услуг для рынка и для данного региона; необходимость продвижения на рынок новых видов услуг. 2.Прогрессивные формы в индустрии сервиса услуг.	2	ОК 01- 11, ПК 1.1; ПК 3.1

обслуживания населения			
Тема 4.2.	Содержание учебного материала		
Внедрение новых видов услуг и прогрессивных форм обслуживания	<p>1.Разработка и продвижение на рынок новых видов услуг и форм обслуживания, влияние их на себестоимость, цену, удовлетворённость потребителей ассортиментом и качеством услуг, уровнем и качеством обслуживания.</p> <p>2.Оценка эффективности внедрения новых видов услуг и форм обслуживания</p>	4	ОК 01- 11, ПК 1.1; ПК 3.1
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-методической документации;

раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- ноутбук

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ЭБС IPRbooks Руденко Л,Л, Сервисная деятельность, учебное пособие, 2017
2. ЭБС IPRbooks Романович Ж.А, Калачов С.Л., Сервисная деятельность. Учебник, 2015
3. ЭБС IPRbooks Румянцева Е.В., Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры, 2016г
4. ЭОР Шеламова Г.М. Основы деловой культуры, 2014

Дополнительные источники:

1. Казакевич, Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие для вузов / Т. А. Казакевич. — 2-е изд., доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 185 с.
2. Ёхина, М. А. Бронирование гостиничных услуг[Текст]: учебник/ М. А. Ёхина. - Москва: Академия, 2015. - 236 с.
3. Сорокина, А. В. Организация обслуживания в гостиничных и туристических комплексах [Текст]: учебник/ А. В. Сорокина. – Москва.: Инфра, 2015.

Интернет-ресурсы:

- 1.Бронирование гостиничных услуг [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://http://www.academia-moscow.ru>.
- 2.Организация обслуживания гостей в процессе проживания [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://http://www.academia-moscow.ru>
- 3.Управление персоналом в гостиничном сервисе [Электронный ресурс]— Режим доступа: <http://http://www.academia-moscow.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать в профессиональной деятельности правила обслуживания клиентов - определять критерии качества оказываемых услуг - использовать различные средства делового общения - анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в них индивидов - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности - потребности человека и принципов их удовлетворения в деятельности организации сервиса - сущность услуги как специфического продукта <p>Знание понятия «контактная зона» как сферы реализации сервисной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила обслуживания населения - организацию обслуживания потребителей услуг - способы и формы оказания услуг - нормы и правила профессионального поведения и этикета 	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачёт, тестирование, экспертная оценка самостоятельных и творческих работ и других видов текущего контроля <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении самостоятельной работы, тестирования, и других видов текущего контроля</p>

<ul style="list-style-type: none">- этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями- критерии и составляющие качества услуг- психологические особенности делового общения и его специфики в сфере обслуживания	
---	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.12. ОХРАНА ТРУДА»

Разработчик: Лазарь И.Ю., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», укрупненной группы специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм»

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям 25627 «Портье», 11695 «Горничная».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Охрана труда» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

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

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

- проводить анализ травмирующих и вредных факторов в сфере своей будущей профессиональной деятельности;
- разрабатывать мероприятия, обеспечивающие безопасные и безвредные условия труда при выполнении различных работ;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различных видов и их последствия в профессиональной деятельности и быту;
- использовать экобиозащитную технику и противопожарную технику, средства коллективной и индивидуальной защиты.

- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, в т.ч. оценку условий труда и травмобезопасности;
- инструктировать подчиненных работников (персонал) по вопросам техники безопасности.

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

- законодательные и нормативные документы по охране труда и здоровья, основы профгигиены, профсанитарии и пожаробезопасности;
- правовые и организационные основы охраны труда на предприятии, систему мер по безопасной эксплуатации опасных производственных объектов и снижению вредного воздействия на окружающую среду;
- основные понятия и термины безопасности труда;
- классификацию и номенклатуру негативных факторов производственной среды;
- действие негативных факторов на человека и их нормирование;
- источники негативных факторов и причины их проявления в производственной среде;
- методы и средства защиты от опасных и вредных производственных факторов, а именно: физических (вибрации, шума, инфра- и ультразвука), электромагнитных и ионизирующих излучений, механического воздействия, химических и биологических; факторов комплексного характера
- общие требования безопасности на территории предприятия и производственных помещениях;
- основные причины возникновения пожаров и взрывов;
- особенности обеспечения безопасных условий труда на производстве;
- правила безопасной эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов;
- возможные последствия наблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом), фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;
- средства и методы повышения безопасности технических средств и технологических процессов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями:**

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

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

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

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями:**

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале

ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале

ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале ПК 2.2. Изготавливать постижерные изделия из натуральных и искусственных волос с учетом потребностей клиента.

ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося не предусмотрено.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	14
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.12.ОХРАНА ТРУДА»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Управление безопасностью труда		10	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1- ПК 1.3 ПК 2.1-2.3; ПК 3.1-3.3
Тема 1.1. Правовые, нормативные и организационные основы безопасности труда	<i>Содержание учебного материала</i>	8	
	1. Правовые и нормативные основы безопасности труда, система стандартов безопасности труда.	6	
	2. Организационные основы безопасности труда: органы управления безопасностью труда.		
	3. Обучение, инструктаж и проверка знаний по охране труда.		
	4. Аттестация рабочих мест по условиям труда и сертификация производственных объектов на соответствие требованиям по охране труда.		
	5. Классификация несчастных случаев, причины возникновения и профилактика производственного травматизма		
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>		
Практическое занятие. № 1 «Расследование и учет несчастных случаев на производстве»	2		
Тема 1.2. Экономические механизмы управления безопасностью труда	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	1. Экономические последствия (ущерб) от производственного травматизма. Экономическая эффективность мероприятий по улучшению условий труда	2	
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ не предусмотрено</i>		
Раздел 2. Идентификация и воздействие на человека негативных факторов производственной среды		12	
Тема 2.1. Источники и характеристики негативных факторов и их воздействие на человека	<i>Содержание учебного материала</i>	4	
	1. Опасные механические факторы: механические движения и действия технологического оборудования и инструментов, причины механического травмирования	2	
	2. Физические негативные факторы: электромагнитные поля и излучения (неионизирующие излучения). Ионизирующее излучения, электрический ток.		
1	2	3	4

	3. Химические негативные факторы (вредные вещества) - их классификация и нормирование.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1- ПК 1.3 ПК 2.1-2.3; ПК3.1-3.3
	4. Опасные факторы комплексного характера: пожаровзрывоопасность – основные сведения о пожаре и взрыве, категорирование помещений и зданий по степени взрывопожарной опасности; статическое электричество.		
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>		
Тема 2.2. Защита человека от вредных и опасных производственных факторов	<i>Содержание учебного материала</i>	8	
	1. Защита человека от физических негативных факторов. Методы и средства электробезопасности. Методы и средства защиты при работе с технологическим оборудованием и инструментами.	4	
	2. Защита от химических и биологических негативных факторов. Методы и средства очистки воздуха от вредных веществ. Вентиляционные системы как средство нормализации параметров воздушной среды: классификация вентиляционных систем; воздухообмен, его определение; оборудование вентиляционных систем; технические и санитарно-гигиенические требования к системе вентиляции. Средства индивидуальной защиты человека от химических и биологических негативных факторов. Обеспечение качества питьевой воды.		
	3. Пожарная защита на производственных объектах: пассивные и активные меры защиты, методы тушения пожара.		
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	4	
	Практическое занятие №2 «Расчет защитного заземления».	2	
	Практическое занятие №3 «Практическое применение первичных средств пожаротушения»	2	
Раздел 3. Обеспечение комфортных условий для трудовой деятельности.		8	
Тема 3.1. Микроклимат помещений	<i>Содержание учебного материала</i>	4	
	1. Микроклимат помещений: механизмы теплообмена, влияние климата на здоровье человека	1	

1	2	3	4
	2. Гигиеническое нормирование параметров микроклимата, методы обеспечения комфортных условий в рабочих помещениях	1	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1- ПК 1.3 ПК 2.1-2.3; ПК 3.1-3.3
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	Практическое занятие №4 «Определение параметров микроклимата на рабочем месте».	2	
Тема 3.2. Освещение	<i>Содержание учебного материала</i>	4	
	1. Характеристика освещения. Виды освещения и его нормирование. Искусственные источники света; светильники;	2	
	2. Организация рабочего места для создания комфортных зрительных условий.		
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	Практическое занятие № 5 «Расчет искусственного освещения»	2	
Раздел 4. Психологические и эргономические основы безопасности труда.		6	
Тема 4.1. Психологические основы безопасности труда	<i>Содержание учебного материала</i>	1	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1- ПК 1.3 ПК 2.1-2.3; ПК 3.1-3.3
	Психологические процессы, свойства и состояния, влияющие на безопасность труда; виды и условия трудовой деятельности специалиста парикмахерского искусства; основные психологические причины травматизма	1	
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	-	
Тема 4.2. Эргономические основы безопасности труда.	<i>Содержание учебного материала</i>	5	
	Антропометрические, сенсомоторные и энергетические характеристики человека; организация рабочего места специалиста парикмахерского искусства.	1	
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	4	
	Практическое занятие № 6- Разработка проекта рабочего места сотрудника гостиницы	4	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12.ОХРАНА ТРУДА»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета
« Охраны труда и безопасности жизнедеятельности»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся - 26;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине Охрана труда;

Технические средства обучения:

- Плазменная панель;
- Компьютер;
- Мультимедиа-тека;
- Натуральные образцы и макеты средств защиты;
- Образцы противопожарной защиты;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы:

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 02.08.2019)—192 стр.

2. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О специальной оценке условий труда" Консультант плюс. Путеводитель по кадровым вопросам. Охрана труда. Требования охраны труда

3. "Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда" (утв. Минтрудом РФ 13.05.2004) Консультант плюс. Путеводитель по кадровым вопросам. Охрана труда. Требования охраны труда

4. Постановление Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 14.11.2016) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях" Консультант плюс. Путеводитель по кадровым вопросам. Охрана труда. Требования охраны труда

5. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 18.05.2010 N 59 (ред. от 10.06.2016) "Об утверждении СанПиН 2.1.2.2631-10" Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию и режиму работы организаций коммунально-бытового назначения, оказывающих парикмахерские и косметические услуги. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы

6. Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 (ред. от 30.11.2016) "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.02.2003 N 4209)

Основные источники:

6. Солопова, В. А. Охрана труда: учебное пособие для СПО / В. А. Солопова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-0353-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86204.html>

7. Бобкова, О. В. Охрана труда и техника безопасности. Обеспечение прав работника : законодательные и нормативные акты с комментариями / О. В. Бобкова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 283 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1553.html>

8. Смирнова, Е. Э. Безопасность жизнедеятельности. Проведение лабораторного практикума по охране труда : учебное пособие / Е. Э. Смирнова, Л. А. Гурьева. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 122 с. — ISBN 978-5-9227-0686-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74322.html>

Дополнительные источники:

13. Жилияков, Е. В. Производственная санитария и гигиена труда : учебное пособие / Е. В. Жилияков, И. Ю. Томус. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2018. — 113 с. — ISBN 978-5-9961-1747-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83722.html>

14. Морщакина, Н. А. Технология парикмахерских работ : учебное пособие / Н. А. Морщакина. — Минск : Высшая школа, 2013. — 190 с. — ISBN 978-985-06-2232-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/21752.html>

15. Попов, Ю.П. Охрана труда: учебное пособие. - 2-е изд., стер. – М.: КноРус, 2009. - 224 с.

Интернет-ресурсы:

1. Информационный портал «Охрана труда в России [сайт]. - <https://ohranatruda.ru/>

2. Электронный журнал «Охрана труда [сайт]. - <https://e.otruda.ru/>

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10.ОХРАНА ТРУДА»

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ травмирующих и вредных факторов в сфере своей будущей профессиональной деятельности; - разрабатывать мероприятия, обеспечивающие безопасные и безвредные условия труда при выполнении различных работ; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различных видов и их последствия в профессиональной деятельности и быту; - использовать экипировочную технику и противопожарную технику, средства коллективной и индивидуальной защиты. - проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, в т.ч. оценку условий труда и травмобезопасности; - инструктировать подчиненных работников (персонал) по вопросам техники безопасности. 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>Оценка выполнения и оформления практических работ, оценка участия в семинарах, деловой игре, оценка решения ситуационных задач, предоставление проекта</p>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные и нормативные документы по охране труда и здоровья, основы профгигиены, профсанитарии и пожаробезопасности; - правовые и организационные основы охраны труда на предприятии, систему мер по безопасной эксплуатации опасных производственных объектов и снижению вредного воздействия на окружающую среду; - основные понятия и термины безопасности труда; - классификацию и номенклатуру негативных факторов производственной среды; 	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из</p>	<p>Тестирование, письменные контрольные работы, фронтальный опрос. Выполнение презентаций, подготовка видеороликов, рефератов</p>

<ul style="list-style-type: none"> - действие негативных факторов на человека и их нормирование; - источники негативных факторов и причины их проявления в производственной среде; - методы и средства защиты от опасных и вредных производственных факторов, а именно: физических (вибрации, шума, инфра- и ультразвука), электромагнитных и ионизирующих излучений, механического воздействия, химических и биологических; факторов комплексного характера - общие требования безопасности на территории предприятия и производственных помещениях; - основные причины возникновения пожаров и взрывов; - особенности обеспечения безопасных условий труда на производстве; - правила безопасной эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов; - возможные последствия наблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом), фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда; - средства и методы повышения безопасности технических средств и технологических процессов. 	<p>выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно»</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. 	
---	---	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 «ВЫПУСКНИК В УСЛОВИЯХ РЫНКА ТРУДА»

Разработчик: Гусакова И.П, преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.3. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», укрупненная группа 43.00.00 Сервис и туризм.

8.4. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Выпускник в условиях рынка труда» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

8.5. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

- научить молодых специалистов планировать свою карьеру, как за весь трудовой период, так и на отдельных этапах трудового пути;
- дать понимание о принципах построения деловой карьеры, эффективного поведения в условиях рынка труда;
- формировать личные цели и планы собственной карьеры.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.2. ПК 1.3	<p>- Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>- Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>- Контролировать текущую деятельность работников службы</p>	<p>Потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале</p> <p>- особенности организации деятельности службы приема и размещения</p>

	приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	- основные приемы и способы контроля текущей деятельности работников службы приема и размещения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Способы решения задач профессиональной деятельности в разных жизненных ситуациях
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- методы и способы интерпретации информации для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- особенности взаимодействия с членами команды и коллектива коллег, руководства; особенности взаимодействия с клиентами
ОК 5	- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- знание государственного языка, обычаев и традиций родного народа, особенностей социального развития
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- пути реализации гражданской ответственности и поведения, опираясь на традиционные общечеловеческие ценности

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

- готовить резюме, сопроводительное письмо, заполнять анкету при трудоустройстве.
- определять жизненные цели и ценности, использовать «жизненный план» в постановке и формулировании целей;
- применять самомаркетинг в личных целях;
- ориентироваться на рынке труда при выборе основной профессиональной деятельности;
- оценивать свои профессиональные навыки при трудоустройстве;
- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

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

- особенности современного рынка труда,
- правила работы с информацией по рынку труда,
- технологию трудоустройства и методы поиска работы,
- алгоритмы и правила проведения деловых бесед и переговоров,
- этические нормы делового общения,
- правила и приемы самопрезентации.

1.4 . Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 36 часов;

9. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
Объем образовательной программы	36
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	10
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

9.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 13 « Выпускник в условиях рынка труда

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Тема 1. Требования работодателя при приеме на работу	Содержание учебного материала		ОК 01- ОК6 ПК 1.2 ПК 1.3	
	1.	Общие требования современного общества к работнику. Требования к выпускнику на рынке труда. Нормативно-правовая база трудовых отношений. Определение понятия «молодой специалист», предусмотренные в Трудовом кодексе РФ. Гарантии и льготы, предоставляемые молодому специалисту. Трудоустройство молодого специалиста. Трудовой договор. Трудовая книжка.		2
	2	Практическое занятие №1: «Составление трудового договора (контракта)».		2
Тема 2 Стратегия поиска работы	Содержание учебного материала		ОК 01- ОК6 ПК 1.2 ПК 1.3	
	1	Мотивация поиска работы, пути поиска работы, их плюсы и минусы; «подводные камни» трудоустройства		2
	2	Собеседование, виды собеседования, правила его успешного прохождения		2
	3	Практическое занятие №2: «Шесть конкретных действий, чтобы собеседование прошло успешно»		2
	4	Практическое занятие № 3: «Что пытаются выяснить работодатели? 12 «любимых» вопросов»		2

Тема 3 Приемы успешного трудоустройства	Содержание учебного материала		6	
	1	Резюме и сопроводительное письмо	2	ОК 01- ОК6 ПК 1.2 ПК 1.3
	2	Способы подачи себя при трудоустройстве Выбор поведенческой тактики. Советы относительно одежды и общего вида на собеседовании.	2	
3	Практическое занятие № 4: Составление резюме: пополняем свой список навыков и умений.»	2		
Тема 4 Твои действия после окончания колледжа	Содержание учебного материала		4	
	1	«Лексикон хорошего профессионала». Правда на вашей стороне.	2	ОК 01- ОК6 ПК 1.2 ПК 1.3
	2	Как избежать незаконных вопросов. Необычные приемы при собеседовании, которые используют работодатели	2	
Тема 5 «Этика делового общения»	Содержание учебного материала		8	
	1	Этика делового общения и деловой этикет	4	ОК 01- ОК6 ПК 1.2 ПК 1.3
	2	Поведение человека в организации и типы сотрудников	2	
	3	Рекомендации при вхождении в новый коллектив: Тридцать два способа привлечь к себе положительное внимание	2	
	4	Конфликты и пути выхода из конфликтных ситуаций	2	
Тема 6 Трудовой коллектив как «живой» организм	Содержание учебного материала		2	
	1	Стадии развития коллектива и типы руководителей	2	ОК 4- 5
Тема 7 Портфолио выпускника	Содержание учебного материала		4	
	1	Портфолио выпускника. Правила написания	2	ОК 4- 5
	2	Итоговое практическое занятие: составление портфолио	2	
		Итого	36	

10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 13 ВЫПУСКНИК В УСЛОВИЯХ РЫНКА ТРУДА

10.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

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

Кабинет «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- презентации к занятиям
- видеофильмы по темам.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

10.2. Информационное обеспечение реализации программы.

Основная литература:

IPR.Books – электронно-библиотечная система

Власова Э.И. Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Власова Э.И [Текст].-.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16309.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Библиотечная система колледжа

1. Радлов Э.Л., Философский словарь логики, психологии, этики, эстетики и истории философии / Эрнест Радлов [Текст].- М.: Ленанд,2016.
2. Чернышевский Н.Г., Эстетические отношения искусства к действительности. Избранные работы /Н.Г.Чернышевский [Текст].- М.: Юрайт,2017.
3. Садохин А.П. Эстетика,2018

Основная литература

1. Голуб Г.Б., Чуракова О.В. Технология портфолио в системе

педагогической диагностики. Методические рекомендации для учителя по работе с портфолио проектной деятельности учащихся [Текст]. - Самара: Изд-во «Профи», 2017

Дополнительная литература

2. Грей К., Ларсон Э.. Эффективная презентация. Практическое руководство. [Текст]. - М.: «Дело и сервис», 2018.

3. О. Житкова, Е. Кудрявцева Редактор презентаций PowerPoint. - М.: Издательский центр «Академия», 2009г

4. Климов Е.А. Психология профессионального самоопределения. [Текст].—Ростов на Дону, 2010

5. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник для нач. проф. образования. [Текст] - М.: Издательский центр «Академия», 2009.

6. Иванюк Л.В. О формировании современной системы профессиональной ориентации и консультирования по вопросам развития карьеры: методич. рекомендации; МО Ряз.обл.,Обл.гос.бюдж.образ.учр-е доп.профессион.образ. [Текст]– Рязань, 2014.

Интернет-ресурсы

1.Леонид Кроль. Карьера, карьера, карьера...// Режим доступа: <http://www.igisp.ru>

2 Анна Павловская построение карьеры.// Режим доступа: <http://psyfactor.org8>

3 Владимир Якуба. Карьерный рост.// Режим доступа: <http://planetahr.ru>

4 Александр Сычев. Карьера умерла. Да здравствует новая карьера!// Режим доступа: <http://www.hr-portal.ru>

5 Построение карьеры без правил.// Режим доступа: <http://www.sunhome.ru>

6.<http://psyfactor.org/kursrabort.htm>

7. <http://www.career-st.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 04 ЭСТЕТИКА

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать себя в качестве специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей; - планировать возможное продвижение, профессиональный рост на рынке труда; - уточнять и корректировать профессиональные намерения; - обосновывать выбор своего профессионального плана и использовать возможности для трудоустройства; 	<p>ОК01.ОК02.ОК03. ОК04.ОК05.ОК06. ПК 1.2 ПК 1.3</p>	<p>Тестирование. Работа с терминологией; Оценка выполнения практических заданий; оценка выполнения самостоятельной работы; подготовка и защита резюме и портфолио</p>
<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации трудовой деятельности, - путей решения практических задач в выбранном направлении профессиональной деятельности; - оценивание себя в качестве специалиста (с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей) для возможного продвижения и профессионального роста на рынке труда. 		

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.14 ИНДУСТРИЯ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА»

Разработчики: Вараницкая Л.П. преподаватель

ы1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы СПО (ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Программа учебной дисциплины может быть использована в качестве основной профессиональной образовательной программы для профессиональной подготовки специалистов в области социально-культурного сервиса и туризма, вариативной программы для специальностей сервисной деятельности и дополнительной образовательной программы для повышения квалификации специалистов в области социально-культурного сервиса и туризма.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- самостоятельно приобретать, усваивать и применять практическую информацию анализировать события и ситуации, делать прогнозы;
- осуществлять поиск, сбор и структурирование информации, необходимой для решения управленческих задач в сфере туризма и гостеприимства;
- проводить оценку туристского предложения;
- структурировать предложения туроператоров по направлениям их деятельности;
- проводить консультирование туристов по вопросам пользования банковскими, финансовыми услугами, современными информационными технологиями и предлагать варианты туристских маршрутов;
- формировать туристский продукт, включающий оказание транспортных, гостиничных, экскурсионных и других услуг.

- профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках;
- пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- организационные основы туризма и гостеприимства;
- основные понятия туристической и гостиничной индустрии;
- специфику туризма и гостеприимства как особого вида деятельности;
- понятие туристского продукта и его потребительские свойства;
- услуги туристической индустрии;
- сущность деятельности организаторов туризма: туроператора турагента;
- особенности правового регулирования рынка туристических и гостиничных услуг;
- методы проектирования туристической деятельности;
- характеристику международного рынка туризма, специфику туристских ресурсов, структуру управления и организацию туристской деятельности в России;
- приоритетные направления развития туризма;
- историю развития и роль мирового туризма в мировой экономике;
- основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности, на русском и иностранном языках;
- инфраструктуру туризма;
- возможности информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме;
- законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристической деятельности, страхованию в туризме, по вопросам регулирования туристских формальностей;
- определение, основные факторы, условия формирования и развития туристского региона.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 106 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 98 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	106
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	98
В том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	40
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрен)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Доклад, письменное сообщение	-
Презентация	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.14 «Индустрия туризма и гостеприимства»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Предмет, методы и задачи изучения дисциплины	Содержание учебного материала		4	
	1	Сущность индустрии туризма и гостеприимства		
	2	Основные понятия и определение индустрии туризма и гостеприимства		2
	Практическая работа обучающегося: Роль туризма и гостеприимства в современном мире		2	
Тема 2. Становление индустрии туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала		4	2
	1	История развития индустрии туризма и гостеприимства		
	2	Этапы развития отечественной индустрии туризма и гостеприимства		
	3	Модели гостеприимства: европейская, азиатская, американская и восточноевропейская		
	4	Инновации в индустрии туризма и гостеприимства		
	Практическая работа обучающегося: Понятийный аппарат индустрии туризма и гостеприимства		4	
Тема 3. Требования XXI века: правовые основы функционирования индустрии туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала		4	2
	1	Законы и нормативные акты		
	2	Стандартизация и сертификация предприятий индустрии туризма и гостеприимства		
	3	Качество услуг туризма и гостеприимства		
	Практическая работа обучающегося: Нормативно-правовая база туристской деятельности в Российской Федерации		2	

	Самостоятельная работа обучающегося: Значение туризма и гостеприимства в Российской и мировой экономике		2	
Тема 4. Маркетинг индустрии туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала		6	
	1	Специфика понятий «услуга», «туристский продукт», «гостиничный продукт» и т.д.		2-3
	2	Маркетинговая среда индустрии туризма и гостеприимства		
	3	Сегментация рынка, определение целевого сектора потребителей и позиционирование туристского продукта и продукта гостеприимства		
	4	Маркетинговые стратегии и маркетинговые программы индустрии туризма и гостеприимства		
	5	Продвижение товаров и услуг в туризме и гостиничном бизнесе		
	Практическое работа обучающегося: Характеристика основных сегментов индустрии туризма: туроператорские и турагентские фирмы, транспортная система		4	
Тема 5. Особенности менеджмента индустрии туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала		6	2-3
	1	Цели, задачи и методы менеджмента туризма и гостеприимства		
	2	Структура управления предприятиями индустрии туризма и гостеприимства		
	3	Технологии управления качеством продукта в сфере туризма и гостеприимства		
	4	Информационное обеспечение менеджмента туризма и гостеприимства		
	Практическая работа обучающегося: Основные виды туризма в современном обществе		4	
Тема 6. Организационно-управленческая структура	Содержание учебного материала		6	
	1	Модели организации туризма и гостиничного бизнеса		
	2	Система франчайзинга		
	3	Поддержка гостиничного и туристского бизнеса за рубежом		

мирового туризма и гостиничного бизнеса	4	Перспективы развития туризма и гостиничного дела в России		
	Практическая работа обучающегося: Ресурсное обеспечение российского туризма		4	
	Самостоятельная работа обучающегося: Основные международные организации туристской индустрии.		2	
Тема 7. Организационные структуры туризма и гостиничного хозяйства	Содержание учебного материала		6	2-3
	1	Классификация туризма и гостиниц в России и за рубежом		
	2	Системы управления гостиничным предприятием		
	3	Номерной фонд. Классификация гостиничных номеров		
	Практическая работа обучающегося: Гостиничное хозяйство и сервис		4	
Тема 8. Специфика предприятий питания в индустрии гостеприимства	Содержание учебного материала		4	2-3
	1	Типы и разновидности предприятий питания в индустрии гостеприимства		
	2	Роль услуги питания в индустрии гостеприимства		
	Практическая работа обучающегося: Международные организации туристской и гостинично-ресторанной индустрии		2	
Тема 9. Транспортные услуги в индустрии гостеприимства	Содержание учебного материала		4	2
	1	Роль и место транспортных услуг на рынке индустрии гостеприимства		
	2	Использование различных видов транспорта в индустрии гостеприимства		
	Практическая работа обучающегося: Роль транспортной системы в международном туризме		2	
	Самостоятельная работа обучающегося: Объем и основные направления российского внутреннего и выездного туризма.		2	
Тема 10.	Содержание учебного материала		6	
	1	Сектор развлечений, досуга и спорта как составляющая индустрии гостеприимства		

Особенности организации развлекательных программ в индустрии гостеприимства	2	Развлекательный сектор в деятельности гостиничного хозяйства		
	3	Развлекательный сектор в деятельности предприятий питания		
	4	Развлекательный сектор в деятельности транспортных предприятий		
	Практическая работа обучающегося: Разработка анимационной программы		4	
Тема 11. Персонал в гостиничном бизнесе	Содержание учебного материала		4	
	1	Персонал как главное звено индустрии гостеприимства		
	2	Подбор и подготовка профессионального гостиничного персонала		
	3	Должностные инструкции и квалификационная характеристика персонала в индустрии гостеприимства		
	Практическая работа обучающегося: Разработка проекта создания анимационной службы		4	
Тема 12. Служебный этикет	Содержание учебного материала		4	
	1	Корпоративная культура		2
	2	Психологическая культура сервиса		
	Практическая работа обучающегося: Деловая игра «Сервис в туризме»		4	
	Самостоятельная работа обучающегося: Приоритетные направления развития туризма в России.		2	
Всего:			106	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета индустрии туризма и гостиничного дела

Оборудование и оснащение учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- оборудованное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации по программе учебной дисциплины;

- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

аудиовизуальные, компьютерные (мультимедиа проектор, компьютеры, принтер, сканер) и телекоммуникационные (Интернет-ресурсы) и др.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Федеральный закон № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 N 15-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 05.02.2007 N 12-ФЗ)
2. Федеральный закон «Закон о защите прав потребителей» от 28.07.2012 N133-ФЗ
3. Манильская декларация по мировому туризму. – 1989
4. Гаагская декларация по туризму. – 1989
5. Хартия туризма. – 1985
6. Шенгенское соглашение ЕС «О едином визовом и туристском пространстве». – 1995
7. Королева, Л. В. География туризма [Электронный ресурс] : практикум / Л. В. Королева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская международная академия туризма, Логос, 2015. — 64 с. — 978-5-98704-818-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51856.html>
8. Доступный, социальный и массовый туризм. Проблемы и перспективы развития в России [Электронный ресурс] : монография / В. Г. Пугиев, А. Н. Разумов, Е. Н. Трофимов [и др.] ; под ред. Е. Н. Трофимов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 504 с. — 978-5-98699-216-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51860.html>
9. Формирование моделей устойчивого развития туризма на региональном уровне [Электронный ресурс]: монография / В. Г. Гуляев, А. С. Соколов, Т. В. Рассохина [и др.] ; под ред. В. Г. Гуляев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская

международная академия туризма, Логос, 2016. — 408 с. — 978-5-98699-185-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51878.html>

10. Найджел, Морган Реклама в туризме и отдыхе [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 350700 «Реклама» и 230500 «Социально-культурный сервис и туризм» / Морган Найджел, Причард Аннет ; пер. В. Н. Егоров, Б. Л. Ерёмин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 495 с. — 5-238-00647-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71244.html>

Дополнительная литература

11. Александрова А.Ю. Международный туризм: учебник. – М.: Аспект Пресс, 2011.

12. Акентьева С.И. Организация туристской индустрии: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /С.И. Акентьева, В.В. Игнатьева, Г.В. Петрова. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 320 с.

13. Брашнов, Д.Г. Гостиничный сервис и туризм: учебное пособие /Д.Г.Брашнов.-М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011.-224с.- : Режим доступа: <http://zhanium.com//>

14. Кусков, А. С. Туроперейтинг: учебник / А.С. Кусков, В.Л. Голубева. - М.: Форум, 2009. - 400 с.: Режим доступа: <http://zhanium.com//>.

15. Ворошилова Т.В. Новые информационные технологии в туризме. – М., 2012

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. http://www.cfin.ru/management/practice/manag_decision_

На сайте представлены основы понятия, процесс разработки и особенности управленческих решений в туризме.

2. <http://katalog.turjmpot.ru/turizm/c/7.1.1.php>

На сайте представлены требования к безопасности туристского путешествия.

3. <http://www.ozpp.ru/zknd/turi/>

На сайте представлен Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

4. <http://rudocs.exdat.com/docs/index>

На сайте представлена информация о менеджменте туристской и гостиничной анимации.

5. http://www.tvmrk.ru/produkty/animatsionnye_programmy/

На сайте приведены примеры анимационных программ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно приобретать, усваивать и применять практическую информацию анализировать события и ситуации, делать прогнозы; - осуществлять поиск, сбор и структурирование информации, необходимой для решения управленческих задач в сфере туризма и гостеприимства; - проводить оценку туристского предложения; - структурировать предложения туроператоров по направлениям их деятельности; - проводить консультирование туристов по вопросам пользования банковскими, финансовыми услугами, современными информационными технологиями и предлагать варианты туристских маршрутов; - формировать туристский продукт, включающий оказание транспортных, гостиничных, экскурсионных и других услуг. - профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках; - пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности. 	<p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - традиционная систем отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <p><u>Методы контроля направлены на проверку умений обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - делать осознанный выбор способов действий; - осуществлять коррекцию (исправление) ошибок; - работать в команде; разноуровневые контрольные и самостоятельные работы; - запрос информации и устное сообщение; <p><u>Мониторинг оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля и итогового контроля
<p>Знать:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> -организационные основы туризма и гостеприимства; -основные понятия туристической и гостиничной индустрии; - специфику туризма и гостеприимства как особого вида деятельности; - понятие туристского продукта и его потребительские свойства; - услуги туристической индустрии; -сущность деятельности организаторов туризма: туроператора турагента; 	

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- особенности правового регулирования рынка туристических и гостиничных услуг;- методы проектирования туристической деятельности;- характеристику международного рынка туризма, специфику туристских ресурсов, структуру управления и организацию туристской деятельности в России;- приоритетные направления развития туризма;- историю развития и роль мирового туризма в мировой экономике;- основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности, на русском и иностранном языках;- инфраструктуру туризма;- возможности информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме;- законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристической деятельности, страхованию в туризме, по вопросам регулирования туристских формальностей;- определение, основные факторы, условия формирования и развития туристского региона. | |
|--|--|

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ**

Разработчики: Лазарь И.Ю., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в сфере сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
------------	---

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей; - разработка операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; - организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; - контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; - организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке; - проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;

	<ul style="list-style-type: none"> - выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; - организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля; - контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены; - контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения;
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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; -методику определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; -направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников; -правила работы с информационной базой данных гостиницы; -законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; -цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; -стандартное оборудование службы приема и размещения;

	<p>-порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей;</p> <p>-виды отчетной документации;</p> <p>-правила поведения в конфликтных ситуациях;</p> <p>-критерии и показатели качества обслуживания;</p> <p>-основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; -категории гостей и особенности обслуживания;</p> <p>-правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей.</p>
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 360, из них на освоение МДК – 210 часов; на практики, в том числе учебную 36 часов и производственную 108 часов. Самостоятельная работа 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	Практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
ПК 1. 1. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Раздел 1. Организация и технология работы службы приема и размещения, в том числе	32	30	12				2
	МДК 01.01		24	6				
	МДК 01.02		6	6			2	
ПК 1. 2. ОК1-ОК5,	Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с гостями при	112	112	52				-

OK7, OK9, OK10	приеме, регистрации, размещении и выписки.							
	МДК 01.01		88	28				
	МДК 01.02		24	24				
ПК 1.3. OK1-OK5, OK7, OK9, OK10	Раздел 3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла	66	28	18	30			8
	МДК 01.01		20	10	30			8
	МДК 01.02		8	8				
<i>ПК 11 – 1.3</i>	Учебная практика.	36				36		
OK 01- 10	Производственная практика (по профилю специальности)	108					108	
	Экзамен по модулю	6						
	Всего:	360	200	82	30	36	108	10

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Организация и технология работы службы приема и размещения		32
МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения		24
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	14
Организация и технология работы службы приема и размещения	1. Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль службы приема и размещения в цикле обслуживания	12

	2. Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала. Рабочие смены, отделы: регистрации, кассовых операций, почты и информации, телефонная служба.	
	3. Требования к обслуживающему персоналу. Функции портье, кассира и консьержа. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения.	
	4. Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения. Стандартное оборудование секций службы приема и размещения. Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров.	
	Практическое занятие №1 – «Ведение телефонных переговоров» (деловая игра)	2
Тема 1.2	Содержание учебного материала	10
Технология взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями.	1. Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещение гостей	6
	2. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.	
	Практическое занятие №2 – «Встреча, приветствие гостей. Обсуждение условий размещения,» (тренинг)	4
МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы приема и размещения		6

1	2	3
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	6
Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями на английском языке	Практическое занятие №1. Отделы службы приема и размещения: регистрации, кассовых операций, почты и информации, телефонная служба.	6
	Практическое занятие №2. Функции обслуживающего персонала (портье, кассира и консьержа)	
	Практическое занятие №3. Этикет при общении по телефону	
	Практическое занятие №4. Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещение гостей.	
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1 Составление диалогов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами.		2
Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки.		112
МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения		88
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	40
Технологический цикл обслуживания гостей.	Проблемы службы приема и размещения. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ. Виды гостиничных услуг, предлагаемых гостю.	4
Прием и размещение гостей.	Нормативная база, регулирующая договорные отношения в РФ. Законодательство, регулирующее договорные отношения Закон РФ «О защите прав потребителей»: регламентация прав потребителей при исполнении договора розничной купли – продажи	2

	<p>Виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания. Договора об аренде отеля. Договор о квоте мест с гарантией заполнения. Договор о квоте мест без гарантии заполнения. Договор о твердой закупке мест с полной оплатой. Договор о текущем бронировании</p>	4
	<p>Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей.</p>	4
	<p>Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полуавтоматизированные и автоматизированные</p>	4
	<p>Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей.</p>	2
	<p>Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей.</p>	6

1	2	3
	<p>Практическое занятие № 3.Подготовка проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключение их с турагенствами, туроператорами и иными организациями.</p> <p>Практическое занятие № 4- Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение модуля Front Office. Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя.</p> <p>Практическое занятие № 5 - Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя. Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя</p> <p>Практическое занятие № 6 -Работа с профайлом компаний, агентств, групп: корректировка и внесение изменений</p> <p>Практическое занятие №7-Особенности поселения гостей от группы. Особенности поселения коллектива.</p> <p>Практическое занятие №8 Переселение гостя из номера. Подселение к гостю в номер</p> <p>Практическое занятие №9 Комплексное задание по модулю Front Office</p>	14
Тема. 2.2.	Содержание учебного материала	14
	1. Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.	8

Документация службы приема и размещения.	2. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительном, въезд, пребывание, выезд гостя	
	Практическое занятие № 10 -Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение бланков, регистрационных форм, заявок, писем	6
	Практическое занятие №11 -Профессиональная автоматизированная программа. Составление заявок в технический отдел гостиницы (на ремонте/не сдается номер)	
Практическое занятие №12 -Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы		
Тема. 2.3.	Содержание учебного материала	34
Оформление выезда гостя и процедура его выписки.	1. Стандарты качества обслуживания при выписке гостей. Расчетный час. Час выезда гостей. «Экспресс выписка».	2
	2. Функции кассира службы приема и размещения. Материальная ответственность при работе с валютными и другими ценностями. Оборудование кассового отделения гостиницы.	6
1	2	3
	3. Виды и порядок расчета оплаты за проживание и дополнительные услуги в гостиницах в соответствии с «Правилами предоставления гостиничных услуг РФ».	4
	4. Подготовка и проведение операций расчета. Правила оформления счетов. Способы оплаты в гостиницах. Оформление счетов.	4
	5. Виды международных платежных систем, пластиковые карты, реквизиты платежных документов. Способы оплаты проживания: наличными, кредитными картами, ваучерами.	2
	6. Порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов. Порядок возврата денежных сумм гостю	4
	7. Автоматизированная обработка данных в службе приема и размещения.	2
	Практическое занятие №13 Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения.	8
	Практическое занятие №14 Профессиональная автоматизированная программа. Работа со счетом гостя: начисление, разделение, скидка и перенос начисления..	
	Практическое занятие № 15 Разделение счета гостя на фоллио, внесение корректировки в счет гостя.	

	Практическое занятие №16 Работа со счетами гостей. Оплата услуг. Выписка гостя.	
МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения		2
Дифференцированный зачет		
МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы приема и размещения		24
Тема 2.4. Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписке на английском языке	Содержание учебного материала	24
	Практическое занятие № 5- Виды основных и дополнительных гостиничных услуг, предлагаемых гостю.	24
	Практическое занятие №6- Категории гостей. Программы лояльности.	
	Практическое занятие №7- Демонстрация и назначение номера.	
	Практическое занятие №8- Регистрация гостей.	
	Практическое занятие №9- Выписка гостей.	
	Практическое занятие №10- Решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах.	
	Практическое занятие №11- Организация трансфера гостей.	
	Практическое занятие № 12- Форма расчета и правила расчета гостя.	
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2 не предусмотрена		
Раздел 3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла		66
МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения		20
Тема 3.1. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.	Содержание учебного материала	10
	Принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы.	4
	Информационные потоки и документооборот между службой приема и размещения и другими отделами гостиницы.	

	Практическое занятие №17- Профессиональная автоматизированная программа. Составление графика загрузки отеля	6
	Практическое занятие №18- Профессиональная автоматизированная программа. Составление графика занятости номерного фонда, шахматка отеля.	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	10
Организация ночного аудита	1.Служба ночного аудита: назначение и основные функции. Изучение правил выполнения ночного аудита. Правила работы с информационной базой данных гостиницы	4
	2.Проверка тарифов, счетов, журналов регистрации и других форм первичного учета и первичной документации. Ознакомление с видами отчетной документации	2
	Практическое занятие №19- Профессиональная автоматизированная программа. Выполнение ночного аудита.	4
	Практическое занятие №20- Профессиональная автоматизированная программа, проверка тарифов, счетов, перевод даты и т.д.	
МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения		8
Тема 3.3.	Содержание учебного материала	6
Стандарты обслуживания гостей в процессе	Практическое занятие № 13- Порядок встречи, приема, и регистрации и размещения гостей.	6
	Практическое занятие № 14- Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз.	

технологического цикла на английском языке	Практическое занятие № 15- Понятие миграционной карты. Правила работы с соответствующей документацией;	
МДК.01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения		2
<p>Курсовой проект (работа)</p> <p>Тематика курсовых проектов (работ):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории пять звезд. 2. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории пять звезд. 3. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории четыре звезд. 4. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории четыре звезды. 5. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории три звезды. 6. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории три звезды. 7. Организация обслуживания различных категорий гостей в гостинице (на примере гостиницы вашего региона). 8. Анализ работы службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы). 9. Анализ процедуры подготовки и проведения расчетов за проживание. 10. Особенности организации службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы). 11. Проблемы службы приема и размещения и пути их решения (на примере конкретной гостиницы). 12. Анализ основных функциональных обязанностей персонала службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы). 13. Организация обеспечения безопасности для проживающих в гостинице (на конкретном примере). 14. Анализ процесса документооборота в службе приема и размещения (на конкретном примере). 15. Анализ процедуры выписки гостя (на конкретном примере). 16. Организация деятельности службы ночного аудита (на конкретном примере). 		
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе):</p> <p>Выбор темы курсовой работы Основные требования к оформлению работы Основные правила представления введения и понятийного аппарата. Основные требования к написанию первой теоретической главы курсовой работы. Правила изложения и представления материала.</p>		30

<p>Основные требования к написанию практической части курсовой работы. Правила работы и представления практических материалов. Работа с таблицами, бланками документов, статистическими данными, схемами. Правила представления выводов по первой и второй главе курсового проекта. Основные правила работы с источниками: дополнительной литературой и интернет-источниками Основные правила к написанию заключения Индивидуальные консультации. Защита курсовой работы.</p>	
<p>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над курсовой работой</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование выполнения курсовой работы 2. Определение актуальности выбранной темы, цели и задач курсовой работы 3. Изучение литературных источников. 4. Изучение и работа над материалами для написания теоретической части 5. Изучение практических материалов 6. Подготовка к защите курсовой работы 	<p>8</p>
<p>Учебная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка приемов организации рабочего место службы приема и размещения. 2. Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг. 3. Составление и обработка необходимой документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. 4. Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, 5. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. 6. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, 	<p>36</p>

<p>корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан. 7. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. 8. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). 9. Оформление и подготовка счетов гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями 10.Отработка навыков работы с информационной базой данных.(проживающих, выписавшихся, отъезжающих).</p>	
<p>Производственная практика. Виды работ 1. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; 2. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; 3. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей. 4. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. 5. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; 6. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями; 7. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями; 8. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей; 9. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям.; 11. Выполнение обязанностей ночного портье. 12. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита.</p>	<p>108</p>
<p>Экзамен по модулю</p>	<p>6</p>
<p>Всего</p>	<p>360</p>

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет: «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения», оснащенный оборудованием и техническими средствами: проектор; сканер; принтер; программное обеспечение общего и профессионального назначения; персональный компьютер для преподавателя; экран; мультимедийный проектор; телевизор; DVD(проигрыватель).

Тренажерный комплекс: стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1. Примерной программы по специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.2 Примерной 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, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

IPR. Books -электронно-библиотечная система:

3. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93537.html>

4. Захарова, Н. А. Нормативно-правовые основы туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 183 с. — ISBN 978-5-4497-0352-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93540.html>

5. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-394-03125-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS :

[сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83150.html>

Библиотечная система колледжа

3. Корнеев, Н.В. Технология гостиничной деятельности: учебник для студ. учреждений высш. образования/Н.В. Корнеев, Ю.В. Корнеева. –М.: Издательский центр «Академия», 2015г.-288с.
4. Ёхина, М.А. Прием, размещение и выписка гостей: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования /М.А. Ёхина. – М.: Издательский центр «Академия», 2014г.- 304с.
5. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов: учебное пособие.-3-е изд., перераб. И доп. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА –М, 2008г.- 352с
6. Королева, Н. Е. Английский язык. Сервис и туризм. EnglishForTourism: Учебное пособие / Н. Е. Королева, Э. З. Барсегян., А. М. Сербиновская. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 416 с.
7. Hotels & Catering. “Express Publishing”, Virginia Evans 2015 г
8. Королева, Н. Е. Английский язык. Сервис и туризм. EnglishForTourism: Учебное пособие / Н. Е. Королева, Э. З. Барсегян., А. М. Сербиновская. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 416 с.
9. Hotels & Catering. “Express Publishing”, Virginia Evans 2015 г

Федеральные законы и нормативная документация

1. Гражданский кодекс РФ.
2. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-1 (в ред. Федеральных законов от 09.01.1996 г. – 25.10.2007 г.)
3. Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями)
4. Федеральным законом от 18.07.2006 №109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»
5. Федерального закона № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22 мая 2003 г
6. Кодекс РФ «Об информации, информатизации и защите информации от 25.01.1995 г.

7. Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» от 25 апреля 1997 г. №490 (в ред. Постановления Правительства РФ от 02.10.1999г.-01.02.2005 г.)
8. Постановление Правительства РФ от 17 июля 1995 г. N 713 "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию"
9. Постановление Правительства РФ от 04.07.1992 №470 «Об утверждении перечня территорий Российской Федерации с регламентированным посещением для иностранных граждан» (с изменениями);
10. Постановление Правительства РФ от 11.10.2002 №754 «Об утверждении перечня территорий, организаций и объектов, для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение» (с изменениями);
11. Приказ Федерального агентства по туризму «Об утверждении системы классификации гостиниц и других средств размещения» от 21 июля 2005 г. №86.
12. Международные гостиничные правила, одобренные Советом Международной гостиничной ассоциации (2 ноября 1981 года)
13. Межрегиональная гармонизация критериев гостиничной классификации на основе классификационных стандартов, одобренная региональными комиссиями ВТО в 1989 году
14. Правила осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.01.2007 №9
15. ГОСТ Р 51185-98 Туристские услуги
16. ГОСТ Р 50645-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц»

Дополнительная литература

IPR. Books -электронно-библиотечная система:

1. Специфика организации и технологии обслуживания гостиничного фонда

: учебное пособие / Ю. М. Елфимова, А. Г. Иволга, К. Ю. Михайлова, Т. А. Радишаускас. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2016. — 75 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76056.htm>

2. Воробьева, С. А. Деловой английский для гостиничного бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 339 с. - (Профессиональное образование). - студенты СПО. - ISBN 978-5-534- 04234-4. URL: <http://www.biblio-online.ru/book/103A2BC0-F422-487A-8E65-2021AA4C9214>

Библиотечная система колледжа:

1. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. – М.: Издательский центр «Академия», 2007

2. Скараманга В.П. Фирменный стиль в гостеприимстве: Учеб. Пособие. - М.: Финансы и статистика, 2005,-192 с: ил.

3. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов. – М.: Книгодел МАТГР, 2004

4. Туризм и гостиничное хозяйство: Учебник. Под ред. Проф. Чудновского А.Д. М.: Ассоциации авторов издателей «Тандем»; Издательство «Экмос», 2000.

5. Агабекян, И. П. Деловой английский. English for Business. Серия “Учебники и учебные пособия”. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 320 с.

6. Агабекян, И. П. Английский для менеджеров. Серия “Учебники и учебные пособия”. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 320 с.

7. Воробьева, С. А., Киселева, А. В. Деловой английский язык для сферы туризма. Business English for hotel industry. М.: “Филоматис”, 2014. - 352 с.

8. Михайлов, Н. Н. Английский язык для направлений Сервис и Туризм / English for Students of Hospitality and Tourism Industries: Учеб. пособие / Н. Н. Михайлов. - М.: Академия, 2013. - 160 с.

9. Петрашевская Е. Г. . Professional English for Hospitality Students. Английский язык профессиональный для специалистов индустрии гостеприимства, Часть 2: учебное пособие с методическими указаниями и тестами для текущего и промежуточного контроля по дисциплине «Английский профессиональный язык» по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» - М:МГИИТ, 2018, 269 с

10. D. Adamson. International Hotel English. Prentice hall, 2013.

11. E. Hall. The language of Hotel in English. Prentice hall, 2012.

12. M. Duckworth. English for hotel and catering industry, Oxford University, 2013.

Интернет ресурсы:

1. <http://www.travelmole.com>

2. www.hotelnews.ru

3. <http://www.stonef.ru/history.htm>

4. <http://all-hotels.ru> 9. <http://www.amadeus.ru/>
 5. <http://www.gaomoskva.ru>
 6. www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
- www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).

Периодические издания:

- 1.«Гостиница и ресторан»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1. 1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>– Обоснованность выбора стандартов качества обслуживания при приеме и выписке гостей. -Грамотность общения с гостями в процессе регистрации и размещения гостей в отеле на русском и иностранном языках. -Правильность информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице на русском и иностранном языках.</p> <p>– Точность и правильность изложения нормативной документации, регламентирующей деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей. – Полнота демонстрации основных и дополнительных услуг, предоставляемых гостиницей. -Точность и правильность работы с информационной базой данных гостиницы.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки результатов выполнения практических работ по темам МДК; - оценка выполнения ситуационных задач; - тестирование; - наблюдение за прохождением учебной и производственной практики - защита производственной практики <p>Защита курсовой работы</p> <p>Экзамен</p> <p>квалификационный в форме выполнения профессиональной задачи по приему и регистрации и поселения Гостя.</p>

<p>ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Точность и правильность процедуры приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей и др. – Правильность регистрация гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); – Точность и грамотность создания проекта договора в соответствии с принятыми соглашениями. – Правильность соблюдения юридических аспектов и правил регистрации иностранных гостей. – Точность создания и правильность обработки необходимой документации (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги). -Точность и грамотность ведения учета занятых номеров и наличия свободных мест. 	
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> – Точность и грамотность ведения учета зарегистрированных гостей. – Правильность производства расчетов с гостями, в т.ч. с учетом скидок. – Точность и грамотность оформления отчетной документации по кассовым операциям. – Точность и грамотность оформления счетов за проживание и дополнительные услуги. – Правильность начисления кредитных операций и составления кассовых отчетов. – Правильность составления итоговой отчетности по истекшему дню. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки результатов выполнения практических работ по темам МДК; - оценка выполнения ситуационных задач; - тестирование; - наблюдение за прохождением учебной и производственной практики

	<ul style="list-style-type: none"> – Правильность оформления протокола кассовых операций – Грамотность общения с гостями в процессе предоставления услуг гостям в отеле на русском и иностранном языках 	<p style="text-align: right;">защита</p> <p>производственной практики</p> <p>Защита курсовой работы</p> <p>Экзамен</p>
<p>ПК 1.3.</p> <p>Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Правильность выбора методов контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). – Правильность выполнения операций по поддержке информационной базы данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих). – Точность и правильность выполнения обязанностей ночного портье. – Точность и правильность начисления платежей на балансовые счета гостей, с учетом тарифов оплаты. – Правильность переноса расходов на другой счет и разделение балансового счета по просьбе гостя. – Точность и грамотность оформления отчетов по задолженностям гостей. Грамотность общения с гостями в процессе выписки гостя в отеле на русском и иностранном языках 	<p>квалификационный в форме выполнения профессиональной задачи по приему и регистрации и поселения Гостя.</p>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>-обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	

1	2	3
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Экзамен квалификационный в форме выполнения профессиональной задачи по приему и регистрации и поселения Гостя
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	Защита отчетов по практическим и работам, наблюдение за выполнением
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; с клиентами - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	различных видов работ во время учебной/ производственной практики
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и	Демонстрация грамотного изложения своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке, Проявление толерантности в рабочем коллективе	

культурного контекста.	Демонстрация грамотной устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание	- применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; эффективное использование средств профилактики перенапряжения, характерных для данной профессии (специальности).	

необходимого уровня физической подготовленности.		
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	

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

Разработчики: Лазарь И.Ю., преподаватель

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в сфере в сфере сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1.	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.
ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 2.3	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<p>контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания)</p>
<p>Знать</p>	<p>задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания; этапов процесса обслуживания; технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания;</p>

	критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания.
--	---

1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 370,

Из них на освоение МДК - 220 часов. на практики, в том числе учебную 36 часов и производственную 108 часов. Самостоятельная работа 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ»

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	Практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК1-ОК6,	Раздел 1. Планирование и организация деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	142	134	77				8
	МДК 02.01	118	112	55				6
	МДК02.02	24	22	22				2

ПК2.2, ПК 2.3. ОК7 - ОК10	Раздел 2. Организация, и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.	78	78	50				-
	МДК 02.01	62	62	34				
	МДК02.02	16	16	16				
<i>ПК 2.1,</i>	Учебная практика.	36				36		
<i>ПК2.2,</i> <i>ПК2.3</i>	Производственная практика (по профилю специальности)	108					108	
ОК 01- 10	Экзамен по модулю	6						
	Всего:	370	212	127		36	108	8

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Планирование и организация деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.		
МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.		112
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	52
Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса.	1. Роль и значение организации услуг по питанию. Классификация предприятий общественного питания	24
	2. Место службы питания в структуре гостиницы. Взаимосвязь службы питания с другими службами в гостинице. Соотношение услуги размещения и услуги питания.	
	3. Требования к услугам службы питания. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены.	
	4. Организационная структура службы питания в зависимости от типа и класса гостиницы. Назначение и краткая характеристика отдельных подразделений службы питания	

	5. Различные подходы к организации питания в гостинице: предприятия в составе гостиницы, аренда предприятий. Формы обслуживания в залах предприятий, обслуживание в номерах: обслуживание массовых мероприятий.	
	6. Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса.	
	7. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. Виды услуг питания в гостиничных предприятиях: полный пансион, полупансион, одноразовое, все включено в стоимость и т.д.	
	8. Деловое общение. Этика и этикет.	
1	2	3
	Практическое занятие № 1- Классификация предприятий общественного питания	2
	Практическое занятие № 2 – Задачи и пути совершенствования обслуживания на предприятиях питания	4
	Практическое занятие №3- Основы организации работы предприятий питания в местах проживания туристов	2
	Практическое занятие № 4 – Построение производственной структуры предприятия питания в гостиничном комплексе	4
	Практическое занятие №5- Изучение квалификационных характеристик персонала предприятия питания	4
	Практическое занятие №6- Основные подходы к формированию рационов питания	2

	Практическое занятие №7- Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами.	4
	Практическое занятие №8- Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания	4
	Практическое занятие №9 – Прием заказа на обслуживания питанием (Тренинг)	2
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	60
Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания.	1. Формы и методы обслуживания.	
	2. Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;	33
	3. Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания.	
	4. Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале	
	5. Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей.	
	6. Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы.	
	7. Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания	
	8. Стили и методы подачи блюд и напитков	
	9. Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса	
	Практическое занятие № 10- Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания	
1	2	3
	Практическое занятие №11 - Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания.	4

	Практическое занятие №12- Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания	2
	Практическое занятие №13- Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей.	4
	Практическое занятие №14- Организация и подготовка процесса обслуживания в организациях службы питания.	2
	Практическое занятие №15- Овладение приемами подачи блюд различными стилями и методами».	6
	Практическое занятие №16- Овладение приемами подачи напитков различными стилями и методами	4
	Практическое занятие №17- Составление нормативных и технических документов службы питания	1
МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания		24
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	22
Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного	Практическое занятие №1. Организация питания гостей. Введение лексики, закрепление в упражнениях	2
	Практическое занятие №2. Чтение и перевод текста “The F&B in the Hotel”. Вопросы и ответы по содержанию текста.	2
	Практическое занятие №3. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики.	2
	Практическое занятие №4. Составление диалогов.	2

комплекса на английском языке	Практическое занятие №5. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики.	2
	Практическое занятие №6. Чтение и перевод текста “Hotel Restaurant”. Выполнение упражнений для закрепления лексики.	2
	Практическое занятие №7. Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля.	2
	Практическое занятие №8. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	2

1	2	3
	Практическое занятие №9. Разрешение конфликтов. Введение лексики, закрепление в упражнениях	2
	Практическое занятие №10. Развитие навыков устной речи. Составление диалогов при конфликте с гостями.	2
	Практическое занятие №11. Выполнение упражнений с использованием лексики.	2
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1 1. Составление перечня оборудования кухни, торгового зала ресторана и бара. 2. Составление алгоритма работы с гостем по телефону. 3. Составление эссе об организации службы питания. 4. Составление диалога на английском на тему «Обслуживание в ресторане»		8
Раздел 2. Организация и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания		78
МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.		62
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	48
Специальные виды услуг и формы обслуживания.	1. Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.	
	2. Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний.	
	3. Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис.	
	4. Особенности обслуживания гостей на высшем уровне.	
	5. Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов.	
	6. Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов.	
	7. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета.	
	8. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля.	

	9. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая.	
	Практическое занятие № 18- Подготовка и технология обслуживания конференций, семинаров, совещаний.	
	Практическое занятие №19- Подготовка и организация обслуживания службы Рум – сервис.	
	Практическое занятие № 20- Подготовка и организация обслуживания шведского стола.	
	Практическое занятие № 21- Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне.	

1	2	3
	Практическое занятие № 22- Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.	
	Практическое занятие №23- Подготовка и организация обслуживания неофициальных банкетов.	
	Практическое занятие № 24- Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств	
	Практическое занятие № 25- Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий.	
Тема 2.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям.	Содержание учебного материала	12
	1. Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.	6
	2. Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества.	
	3. Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.	
	Практическое занятие № Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания.	2
Практическое занятие № Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания.	4	
	Промежуточная аттестация по МДК 02.01	2
МДК 02.02 Иностраный язык в сфере профессионально коммуникации для службы питания		16
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	14
Организация и контролирование	Практическое занятие №12- Организация службы Room service. Введение лексики, закрепление в упражнениях	2
	Практическое занятие № 13- Чтение и перевод текста “The banquet”. Вопросы и ответы по содержанию текста.	2

специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке	Практическое занятие №14- Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов.	2
	Практическое занятие №15- Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Развитие навыков устной речи.	2
	Практическое занятие №16- Составление диалогов при заказе и обслуживании банкетов и мероприятий в ресторане отеля. Выполнение упражнений для закрепления лексики.	2
	Практическое занятие № 17- Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	2
1	2	3
	Практическое занятие № 18- Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах.	2
Промежуточная аттестация по МДК 02.02		2
Курсовой проект (работа) не предусмотрено		
Учебная практика. Виды работ 1. Подготовка к обслуживанию и приему гостей. 2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку, к обеду, к ужину. 3. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда. 4. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана; в период приема и оформления заказа. 5. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара. 6. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями: • Silver service • Банкетный сервис • Шведский стол • Gueridon Service .7. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов. 8. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания. 9.		36

<p>Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей. 10. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.</p>	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ 1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия. 2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. 3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания. 4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. 5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания. 6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. 7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания. 8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса. 9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров. 10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис. 11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания. 12. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет. 13. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета», «Коктейля», банкета с частичным обслуживанием. 14. Распределение персонала по организациям службы питания. 15. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы. 16. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и</p>	<p>108</p>

продаж службы питания.17. Осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей. 18. Владение профессиональной этикой персонала службы питания.	
Экзамен по модулю	6
Всего	370

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет организации деятельности сотрудников службы питания, оснащенный оборудованием, техническими средствами: проектор; сканер; принтер; программное обеспечение общего и профессионального назначения; персональный компьютер для преподавателя; экран; мультимедийный проектор; телевизор; DVD(проигрыватель).

Лаборатории: «Учебный Бар»; «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1. Примерной программы по специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.3 Примерной 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, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

IPR. Books -электронно-библиотечная система:

1. Бочкарева, Н. А. Техническое оснащение организаций общественного питания и охрана труда : учебник для СПО / Н. А. Бочкарева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 301 с. — ISBN 978-5-4488-0829-6, 978-5-4497-0505-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94724.html>

2. Воробьева, С. А. Деловой английский для гостиничного бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 339 с. -

(Профессиональное образование). - студенты СПО. - ISBN 978-5-534- 04234-

4. URL: <http://www.biblio-online.ru/book/103A2BC0-F422-487A-8E65-2021AA4C9214>

3. 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93554.html>

4. Овчаренко, Н. П Организация гостиничного дела : учебное пособие для бакалавров / Н. П Овчаренко, Л. Л. Руденко, И. В. Барашок. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 204 с. — ISBN 978-5-394-02514-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>

Библиотечная система колледжа:

1. Ёхина М.А., Организация обслуживания в гостиницах. Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. /М.А. Ёхина, 6-е изд. перераб.- М.: Издательский центр « Академия, 2015-240с.

2. Корнеев Н.В., Технология гостиничной деятельности: учебник для учреждений высш. Образования /Н.В. Корнеев, Ю.В. Корнеева. – М.: Издательский центр «академия», 2015-288с.

3. Королева, Н. Е. Английский язык. Сервис и туризм. EnglishForTourism: Учебное пособие / Н. Е. Королева, Э. З. Барсегян., А. М. Сербиновская. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 416 с.

4. Hotels & Catering. “Express Publishing”, Virginia Evans 2015 г

5. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания. Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования./В.В. Усов 11-еизд.стер.- М.: Издательский центр « Академия, 2013-240с.

Дополнительная литература

IPR. Books -электронно-библиотечная система:

1. Гаврилова, С. В. Организация туристического и гостиничного бизнеса : учебное пособие / С. В. Гаврилова, А. Г. Томская, А. В. Дмитриев. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 358 с. — ISBN 978-5-374-00274-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10741.html>

2. Лихолетов, В. В. Основы проектирования гостиничных комплексов и предприятий общественного питания : учебное пособие / В. В. Лихолетов. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2012. — 220 с. — ISBN 978-5-4383-0016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/30208.html>

3. Рождественская, Л. Н. Гостеприимство и сервис в индустрии питания: учебное пособие / Л. Н. Рождественская, С. И. Главчева, Л. Е. Чередниченко. -Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 179 с. — ISBN 978-5-7782-3095-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91341.html>

Библиотечная система колледжа:

1. Агабекян, И. П. Английский для менеджеров. Серия “Учебники и учебные пособия”. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 320 с.

2. Агабекян, И. П. Деловой английский. English for Business. Серия “Учебники и учебные пособия”. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 320 с.

3. Воробьева, С. А., Киселева, А. В. Деловой английский язык для сферы туризма. Business English for hotel industry. М.: “Филоматис”, 2014. – 352с.

4. Кучер Л.С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебник для средних специальных заведений. - М. Деловая литература, 2002. - 544 с.

5. Михайлов, Н. Н. Английский язык для направлений Сервис и Туризм / English for Students of Hospitality and Tourism Industries: Учеб. пособие / Н. Н. Михайлов. - М.: Академия, 2013. - 160 с.

6. Петрашевская Е. Г. . Professional English for Hospitality Students. Английский язык профессиональный для специалистов индустрии гостеприимства, Часть 2: учебное пособие с методическими указаниями и тестами для текущего и промежуточного контроля по дисциплине «Английский профессиональный язык» по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» - М:МГИИТ, 2018, 269 с

7. Счесленок Л.Л., Полякова Ю.В., Сынгаевская Л.П. Организация обслуживания в организациях общественного питания. - М.: Издательский центр «Академия», 2016.

Интернет-ресурсы:

1. Библиотека ГОСТов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.libgost.ru/>

2. Бизнес-план [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.profz.ru/>

3. Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания: Постановление Правительства РФ от 15 августа 1997 г. №1036 (в ред. от 4 октября 2012 г. №1007) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/166149/>

Периодические издания:

1. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - <http://www.consultant.ru>

2. Журнал "Ресторанные ведомости" - <http://www.restoved.ru/>

3. Журнал «Гостиница и Ресторан»

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
<p>ПК2.1</p> <p>Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p>	<p>- Грамотное планирование, организация, координация деятельности службы питания при взаимодействии, с другими службами гостиничного комплекса;</p> <p>- Точное определение потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале для оказания различных видов услуг;</p> <p>- Грамотное изложение функциональных обязанностей сотрудников службы, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; - Полнота анализа результатов деятельности службы питания в эффективном использовании материальных ресурсов и персонала;</p>	<p>Тестирование; Решение ситуационных задач, выполнение тренингов; Защита отчетов по практическим работам</p> <p>Экзамен</p> <p>квалификационный в форме выполнения практического задания по расчетам потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале, и решении ситуационных задач.</p>
<p>ПК 2.2.</p> <p>Организовывать деятельность</p>	<p>- Демонстрация правильного использования информационных технологий для ведения</p>	<p>ситуационных задач.</p>

<p>сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	<p>делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Аргументированность правильного выбора методов и приемов подачи блюд и напитков в зависимости от ситуации; - Грамотное решение по выбору форм организации и контроля процессов подготовки и обслуживания потребителей услуг с соблюдением установленных требований, в т.ч. на иностранном языке; 	<p>Наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной/ производственной практики</p>
<p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Правильный выбор критериев показателей качества и методов контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания; - Выполнение процедуры оценки качества обслуживания клиентов на соответствие установленным требованиям 	

1	2	3
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>-обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>Защита отчетов по практическим и лабораторным работам</p> <p>наблюдение за выполнением различных видов работ во время</p>
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p>	<p>учебной/ производственной практики.</p> <p>Экзамен квалификационный в форме выполнения практического задания</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>- демонстрация ответственности за принятые решения</p> <p>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</p>	<p>по расчетам потребностей службы питания в материальных</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; с клиентами</p> <p>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p>	<p>ресурсах и персонале, и решении ситуационных задач.</p>

<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация грамотного изложения своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке, - Проявление толерантности в рабочем коллективе; - Демонстрация грамотной устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей 	
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, 	

1	2	3
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>- применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; эффективное использование средств профилактики перенапряжения, характерных для данной профессии (специальности).</p>	
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;</p>	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной</p>	<p>- эффективность использования в профессиональной деятельности</p>	

документацией на государственном и иностранном языке.	на необходимой документации, в том числе на английском языке.	технической
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ
СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА**

Разработчики: Лазарь И.Ю., преподаватель

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в сфере в сфере сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда» и соответствующие ему профессиональные компетенции, и общие компетенции:

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p> <p>оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p>контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>
Уметь	<p>планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p> <p>рассчитывать нормативы работы горничных;</p>

	<p>организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг работниками службы;</p>
	<p>контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы в т.ч. на иностранном языке;</p> <p>контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p> <p>контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации</p>
Знать	<p>структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы;</p> <p>принципы взаимодействия с другими службами гостиницы;</p> <p>сервисные стандарты обслуживания номерного фонда;</p> <p>санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей;</p> <p>порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;</p> <p>принципы управления материально-производственными запасами;</p> <p>методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса;</p> <p>требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;</p>

	систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда. профессиональной терминологии службы обслуживания номерного фонда на иностранном языке.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 488,

Из них на освоение МДК 302 часа; на практики, в том числе учебную 36 часов и производственную 144 часов. Самостоятельная работа 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	Практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
ПК 3.1, ПК 2.2, ОК1- ОК3	Раздел 1. Планирование потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	98	98	48				
	МДК 03.01		74	24				
	МДК03.02		24	24				
ПК3.2,	Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников	204	194	86				10

ПК 3.3. ОК7 - ОК10	службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.							
	МДК 03.01		178	70				
	МДК03.02		16	16				
<i>ПК 3.1,</i>	Учебная практика.	36				36		
<i>ПК3.2,</i> <i>ПК3.3</i>	Производственная практика (по профилю специальности)	144					144	
ОК 01-10	Экзамен по модулю	6						
	Всего:	488	292	134		36	144	10

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Планирование потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.		98
МДК 03.01. Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда		74
Тема 1.1. Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Служба хозяйственного обеспечения и обслуживания гостиницы. Структура службы, принципы функционирования основных подразделений.</p> <p>2. Персонал номерного фонда. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях.</p> <p>3. Численность персонала, в зависимости от типа гостиницы, количества номерного фонда, категории гостиницы. Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</p> <p>4. Нормативно-правовая регламентация деятельности хозяйственной службы. Международные гостиничные правила. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ. Система классификации гостиниц и других средств размещения. Стандартизация и сертификация услуг в работе службы: ГОСТы, СанПиНы, СНиПы.</p> <p>5. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. Деловое общение. Этика и этикет.</p> <p>6. Материально-технические запасы в гостинице, их назначение, важность и состав. Ответственность за материально-технические запасы в гостинице, подотчет.</p> <p>7. Нормы расхода чистящих и моющих средств. Инвентарный контроль и выдача чистящих, моющих и дезинфицирующих средств в хозяйственной службе</p>	<p>46</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p>

	8. Инвентарный контроль и работа с техническими средствами в хозяйственной службе.	2
	Практическое занятие № 1 -Изучение нормативно- технической документации, регламентирующей деятельность хозяйственной службы.	2
	Практическое занятие № 2 -Изучение должностных обязанностей работников первого и второго квалификационного уровня АХС.	2
1	2	3
	Практическое занятие № 3 - Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами.	4
	Практическое занятие № 4 -Решение ситуационных задач по соблюдению «Правил предоставления гостиничных услуг»	2
	Практическое занятие № 5 -Расчет нормы чистящих, моющих и дезинфицирующих средств для выполнения уборочных работ на месяц	4
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	28
Планирование потребности в материальных ценностях.	1.Задачи учета и оценки основных средств и материальных ценностей гостиницы. Состав и группировка основных средств. Оценка материалов. Основные положения по учету материалов.	6
	2.Документальное оформление поступления, внутреннего перемещения, выбытия в результате реализации, передачи и списания основных средств, отпуска материалов.	4

	3.Понятие, порядок расчета и учет износа основных средств. Учет ремонта основных средств. Понятие и порядок расчета амортизационных отчислений.	6
	4.Инвентаризация: сущность, значение, виды, порядок проведения, документальное оформление.	2
	Практическое занятие № 6- Правила ведения и заполнения инвентаризационной документации	4
	Практическое занятие № 7- Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	2
	Практическое занятие №8- Составление персональных заданий горничным и супервайзерам.	2
	Практическое занятие № 9- Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентаре.	2
МДК 03.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда		24
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	24
Организация деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного	Практическое занятие № 1. Алфавит, буквосочетания. Развитие умения называть фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по теме.	2
	Практическое занятие № 2. Правила построения предложений в английском языке.	2
	Практическое занятие № 3. 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.	2
	Практическое занятие № 4. Заполнение бланка формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоение необходимой для заполнения формуляра лексики. Развитие умения переспросить	2

фонда на английском языке.	при возникновении сложностей в понимании. Диалоги по теме.	
1	2	3
	Практическое занятие № 5. Чтение информации на визитных карточках гостей из англоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек.	2
	Практическое занятие № 6. Дорога к гостиничному номеру. Введение и закрепление лексики и речевых клише по теме. Диалоги по теме.	2
	Практическое занятие № 7. Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.	2
	Практическое занятие № 8. Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.	2
	Практическое занятие № 9. Числительные в английском языке.	2
	Практическое занятие № 10. Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.	2
	Практическое занятие № 11. Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме.	2
	Практическое занятие № 12. Лексико-грамматические упражнения. Составление диалогов.	2
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1- не предусмотрена		
Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей		204
МДК 03.01. Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда		178
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	36

Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы.	1. Виды гостиничных помещений и территорий и особенности их уборки. Санитарно-гигиенические требования к содержанию номерного фонда.	4
	2. Порядок организации уборочных работ. Составление графика уборочных работ. Требования к организации рабочего места. Стандарт обслуживания гостей.	4
	3. Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества.	4
	4. Уборка общественных и служебных зон гостиницы.	2
	5. Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов».	4
	6. Уборочные материалы, техника, инвентарь. Правила техники безопасности при работе с уборочным оборудованием и инвентарем и чистящими и моющими средствами.	4
	7. Учет и возврат забытых вещей. Правила и сроки хранения забытых вещей, оформление возврата.	2
	Практическое занятие №10- Требования к санитарному состоянию помещений, решение ситуационных задач.	2
1	2	3
	Практическое занятие № 11- Правила поведения горничных при выполнении уборочных работ (решение ситуационных задач)	10
	Практическое занятие №12- Решение ситуационных задач на определение последовательности уборочных работ в номерах.	
	Практическое занятие № 13 Оформление технологических документов службы номерного фонда.	
	Практическое занятие № 14 Разработка инструкции по оказанию различных видов комплиментов	
	Практическое занятие № 15- Оформление забытых вещей.	

Тема 2.2	Содержание учебного материала	38
Организация дополнительных услуг в гостинице	1. Виды сопутствующих и дополнительных услуг в гостинице. Правила предоставления дополнительных услуг в гостинице	2
	2. Технологии организации досуга и отдыха. Анимационные программы	4
	3. Технология туристическо-экскурсионное обслуживания в гостинице.	2
	4. Технология организации транспортных услуг	2
	5. Технология организации конференц и бизнес услуг. Виды предоставляемых бизнес услуг.	2
	6. Оздоровительный центр в отеле. Спектр услуг, оказываемых оздоровительным центром. Технология работы и функции персонала оздоровительного центра	4
	7. Технология организации телекоммуникационных услуг в гостинице. Современные телефонные системы гостиниц. Интерактивное телевидение. Интернет услуги.	2
	Практическое занятие № 16-Разработка проекта анимационной программы.	20
	Практическое занятие №17-Разработка проекта экскурсии выходного дня	
	Практическое занятие № 18-Оформление документации на оказание транспортных услуг	
	Практическое занятие № 19-Разработка проекта бизнес мероприятия в гостинице	
	Практическое занятие №20-Разработка проекта оказания оздоровительных услуг в гостинице	
	Практическое занятие № 21-Анализ преимуществ и недостатков различных телекоммуникационных систем	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	18
Организация работы прачечной и химчистки	1. Требования к белью. Стандарты гостиничного белья.	4
	2. Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов.	2

	3. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице.	4
	4. Порядок приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.	2
	Практическое занятие №22- Расшифровка ярлыков текстильных изделий.	2

1	2	3
	Практическое занятие № 23 -Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих. (деловая игра)	4
Тема 2.4. Сохранность имущества проживающих	Содержание учебного материала	24
	1. Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице	2
	2. Организация работы камеры хранения, сейфов в номерах и на стойке регистрации.	4
	3. Воровство в гостинице.	2
	4. Системы контроля доступа в помещения. Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих.	2
	5. Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.	4
	Практическое занятие №24 Виды и характеристики популярных замковых систем, их связь с АСУ гостиницы	10
	Практическое занятие № 25 Правила организации хранения ценностей проживающих. Оформление документации на хранение.	
	Практическое занятие № 26 Заполнение акта при возмещении и порче личных вещей гостей	
	Практическое занятие №27 Заполнение актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы гостем	
	Практическое занятие № 28 Составление программы противодействия воровству в гостинице.	
Тема 2.5. Обеспечение безопасности проживающих	Содержание учебного материала	28
	1. Безопасность в средствах размещения. Требования к службе безопасности гостиницы.	2
	2. Виды угроз в гостинице. Кражи, захват заложников, терроризм.	6

	3. Особенности «открытого» дома. Современные технологии, «Умный» дом.	4
	4. Защита персональных данных. Коммерческая тайна гостиницы.	4
	5. Система контроля удаленного доступа: виды, порядок работы. Порядок обеспечения секретности.	2
	Практическое занятие № 29 -Изучение нормативной документации, регламентирующей ответственность за безопасность проживания в гостинице	10
	Практическое занятие № 30 -Составление концепции безопасности для гостиницы	
	Практическое занятие № 31 -Составление схемы структуры службы безопасности.	
	Практическое занятие № 32 - Отработка действий сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях	

1	2	3
Тема 2.6 Внедрение стандартов обслуживания и порядок контроля качества гостиничных услуг	Содержание учебного материала	34
	1. Особенности качества услуг в гостинице. Методы оценки качества обслуживания гостей.	6
	2. Стандарты средств размещения и сертификация гостиничных услуг в РФ	6
	3. Внедрение системы качества в работу гостиничного предприятия.	4
	4. Порядок разработки стандарта обслуживания гостиницы	4
	Практическое занятие № 33- Разработка и оформление документов по приемке номера	12
	Практическое занятие № 34 Разработка системы контроля качества уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования.	
	Практическое занятие № 35 Оценка качество работы хозяйственной службы различными методами	
Практическое занятие № 36 Порядок прохождения сертификации гостиничных услуг		
Промежуточная аттестация по МДК 03.01		2
МДК 03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда		16
Тема 2.5. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с	Содержание учебного материала	14
	Практическое занятие №1. Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалоги по теме.	14
	Практическое занятие №2. Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	
	Практическое занятие №3. Таблички и указатели в гостинице. Введение и закрепление лексики.	
	Практическое занятие №4. Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише.	

текущими планами и стандартами гостиницы на английском языке.	Диалоги по теме.	
	Практическое занятие №5. Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	
	Практическое занятие №6. Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	
	Практическое занятие №7. Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.	
	Практическое занятие № 8. Прощание с гостями. Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты. Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием. Введение лексики. Диалоги по теме.	
Промежуточная аттестация по МДК 03.02		2
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2		10
1. Подготовить презентацию на тему: «Служба безопасности отеля» (по заданию преподавателя). 2. Подготовить по материалам Интернет-ресурсов сообщение о случаях воровства в отеле. 3. Подготовить презентацию на тему «Технические средства безопасности в гостинице»		
Курсовой проект (работа) не предусмотрено		
Учебная практика.		36
Виды работ 1.Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице 2. Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы. 3. Овладение практическими навыками супервайзера, координатора 4. Проведение различных видов уборочных работ. Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания. 5. Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья. 6. Оформление документов на		

<p>забытые вещи. 8. Контроль сохранности предметов интерьера номеров. 9. Использование в работе знаний иностранных языков</p> <p>10. Оказание персональных и дополнительных услуг гостям. 11. Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование. 12. Составление актов на списание инвентаря и оборудования</p>	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ 1. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих</p> <p>2. Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.</p> <p>3. Проведение контроля готовности номеров к заселению</p> <p>4. Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой</p> <p>5. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др.</p> <p>6. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования.</p> <p>7. Ведение учета забытых вещей. 8. Работа с просьбами и жалобами гостей. 9. Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности. 10. Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества</p> <p>11. Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий. 12. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг. 13. Оформление отчетной документации. 14. Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах. 15. Оформление актов на списание малоценного инвентаря</p>	<p>144</p>

	Экзамен по модулю	6
Всего		488

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты: «Иностранного языка» и «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда», оснащенные оборудованием и техническими средствами: проектор; сканер; принтер; программное обеспечение общего и профессионального назначения; персональный компьютер для преподавателя; экран; мультимедийный проектор; телевизор; DVD(проигрыватель).

Лаборатории: учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями), оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1. Примерной программы по специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.2 Примерной 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, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

IPR. Books -электронно-библиотечная система:

6. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93537.html>

7. Захарова, Н. А. Нормативно-правовые основы туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 183 с. — ISBN 978-5-4497-0352-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93540.html>

8. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности: учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-394-03125-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83150.html>

Библиотечная система колледжа

10. Корнеев, Н.В. Технология гостиничной деятельности: учебник для студ. учреждений высш. образования/Н.В. Корнеев, Ю.В. Корнеева. –М.: Издательский центр «Академия», 2015г.-288с.
11. Ёхина М.А., Организация обслуживания в гостиницах. Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. /М.А. Ёхина, 6-е изд. перераб.- М.: Издательский центр « Академия», 2015-240с.
12. Тимохина Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: Учеб. пособие. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009.
13. Королева, Н. Е. Английский язык. Сервис и туризм. EnglishForTourism: Учебное пособие / Н. Е. Королева, Э. З. Барсегян., А. М. Сербиновская. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 416 с.
14. Hotels & Catering. “Express Publishing”, Virginia Evans 2015 г
15. Королева, Н. Е. Английский язык. Сервис и туризм. EnglishForTourism: Учебное пособие / Н. Е. Королева, Э. З. Барсегян., А. М. Сербиновская. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 416 с.
16. Hotels & Catering. “Express Publishing”, Virginia Evans 2015 г

Федеральные законы и нормативная документация

1. Гражданский кодекс РФ.
2. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-1 (в ред. Федеральных законов от 09.01.1996 г. – 25.10.2007 г.)
3. Федерального закона № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22 мая 2003 г
4. Кодекс РФ «Об информации, информатизации и защите информации от 25.01.1995 г.
5. Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» от 25апреля 1997 г. №490 (в ред. Постановления Правительства РФ от 02.10.1999г.-01.02.2005 г.)
6. Приказ Федерального агентства по туризму «Об утверждении системы классификации гостиниц и других средств размещения» от 21 июля 2005 г. №86.
7. Международные гостиничные правила, одобренные Советом Международной гостиничной ассоциации (2 ноября 1981 года)

8. Межрегиональная гармонизация критериев гостиничной классификации на основе классификационных стандартов, одобренная региональными комиссиями ВТО в 1989 году

9. ГОСТ Р 51185-98 Туристские услуги

Дополнительная литература

IPR. Books -электронно-библиотечная система:

1. Специфика организации и технологии обслуживания гостиничного фонда: учебное пособие / Ю. М. Елфимова, А. Г. Иволга, К. Ю. Михайлова, Т. А. Радишаускас. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2016. — 75 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76056.htm>
2. Воробьева, С. А. Деловой английский для гостиничного бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 339 с. - (Профессиональное образование). - студенты СПО. - ISBN 978-5-534- 04234-4. URL: <http://www.biblio-online.ru/book/103A2BC0-F422-487A-8E65-2021AA4C9214>

Библиотечная система колледжа:

1. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. – М.: Издательский центр «Академия», 2007
2. Скараманга В.П. Фирменный стиль в гостеприимстве: Учеб. Пособие. - М: Финансы и статистика, 2005,-192 с: ил.
3. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов. – М.: Книгодел МАТГР, 2004
4. Туризм и гостиничное хозяйство: Учебник. Под ред. Проф. Чудновского А.Д. М.: Ассоциации авторов издателей «Тандем»; Издательство «Экмос», 2000.
5. Агабекян, И. П. Деловой английский. English for Business. Серия “Учебники и учебные пособия”. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 320 с.
6. Агабекян, И. П. Английский для менеджеров. Серия “Учебники и учебные пособия”. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 320 с.
7. Воробьева, С. А., Киселева, А. В. Деловой английский язык для сферы туризма. Business English for hotel industry. М.: “Филоматис”, 2014. - 352 с.
8. Михайлов, Н. Н. Английский язык для направлений Сервис и Туризм / English for Students of Hospitality and Tourism Industries: Учеб. пособие / Н. Н. Михайлов. - М.: Академия, 2013. - 160 с.
9. Петрашевская Е. Г. . Professional English for Hospitality Students. Английский язык профессиональный для специалистов индустрии

гостеприимства, Часть 2: учебное пособие с методическими указаниями и тестами для текущего и промежуточного контроля по дисциплине «Английский профессиональный язык» по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» - М:МГИИТ, 2018, 269 с

10. D. Adamson. International Hotel English. Prentice hall, 2013.

11. E. Hall. The language of Hotel in English. Prentice hall, 2012.

12. M. Duckworth. English for hotel and catering industry, Oxford University, 2013.

Интернет ресурсы:

1. <http://www.travelmole.com>

2. www.hotelnews.ru

3. <http://www.stonef.ru/history.htm>

4. <http://all-hotels.ru> 9. <http://www.amadeus.ru/>

5. <http://www.gaomoskva.ru>

6. www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).

www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).

Периодические издания:

«Гостиница и ресторан»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – точность расчетов производственных показателей, правильный выбор методик расчета; – правильность выбора, оформления бланков; -правильность, точность расчетов потребности в инвентаре, расходных материалах; – правильность расчета потребности в трудовых ресурсах; – правильность составления графика выхода на работу; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки результатов выполнения практических работ по темам МДК; - оценка выполнения ситуационных задач; - тестирование; - наблюдение за прохождением учебной и производственной практики
<p>ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обоснованное распределение производственных заданий в соответствии с уровнем квалификации персонала; –правильность составления должностной инструкции; – адекватность предложений по выходу из конфликтных ситуаций; – адекватность предложений по стимулированию подчиненного персонала; – правильность выбора способов и форм инструктирования персонала; – адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий при проведении обучения на рабочем месте, проведении мастер-классов, тренингов; 	<ul style="list-style-type: none"> - защита производственной практики Защита курсовой работы Экзамен квалификационный в форме в форме решения профессиональной задачи по организации обслуживания гостей в номерном фонде.

	<ul style="list-style-type: none"> -соответствие порядка проведения инвентаризации действующим правилам; -адекватность предложений по предупреждению воровства в гостинице; - оценка эффективности созданных условий по обеспечению сохранности вещей и ценностей, проживающих; - оценка правильности порядка возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих 	
1	2	3
<p>ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотность общения с гостями в процессе предоставления услуг гостям в отеле на русском и иностранном языках – логичность построения диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; - демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; - соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; - логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки результатов выполнения практических работ по темам МДК; - оценка выполнения ситуационных задач; - тестирование; - наблюдение за прохождением учебной и производственной практики <p>- защита производственной практики Защита курсовой работы Экзамен квалификационный в форме решения профессиональной</p>

	<p>– Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>– Правильность выбора методов контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).</p> <p>- оценка качества оказания персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды;</p> <p>- оценка качества подготовки номеров ко сну, нестандартные процедуры уборки и проведения дезинсекции;</p> <p>- оценка соблюдения стандартов и качества обслуживания гостей;</p>	задачи по организации обслуживания гостей в номерном фонде.
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>-обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	-использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
1	2	3
ОК 3. Планировать и реализовывать	- демонстрация ответственности за принятые решения	Экзамен квалификационный в

собственное профессиональное и личностное развитие.	- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	форме выполнения профессиональной задачи по приему и регистрации и
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; с клиентами - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	поселения Гостя Защита отчетов по практическим и работам, наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной/ производственной практики
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотного изложения своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке, Проявление толерантности в рабочем коллективе Демонстрация грамотной устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	

общечеловеческих ценностей.		
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</p> <p>- демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	<p>применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>эффективное использование средств профилактики перенапряжения, характерных для данной профессии (специальности).</p>	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;</p>	

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.04 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ»

Разработчик: Беликова Т.Н., преподаватель

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в сфере организации и контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
-----	--

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж; - разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых рынков; - выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; - определении эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; - выделять целевой сегмент клиентской базы; - собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; - разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; - выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; - планировать и прогнозировать продажи; - проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж. - вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; - составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование); - вести деловую переписку на иностранном языке; - составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы деятельности, на иностранном языке;

	<p>-составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке;</p> <p>профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;</p> <p>-пользоваться современными компьютерными переводческими программами;</p> <p>-делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык.</p>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы; - способы управления доходами гостиницы; - особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; - особенности работы с различными категориями гостей; - методы управления продажами с учётом сегментации; - способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - каналы и технологии продаж гостиничного продукта; - ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; - принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; - методы максимизации доходов гостиницы; - критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; - виды отчетности по продажам. <p>- лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;</p> <p>- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта);</p>

	- правила пользования специальными терминологическими словарями;
	- правила пользования электронными словарями.

7.1. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 416 часов,

из них на освоение МДК 04.01 214 часов, в том числе на курсовую работу -30 часов,

на практики - 180 часов, в том числе учебную 36 часов и производственную 144 часа.

Самостоятельная работа 22 часа.

на освоение МДК 04.02 - 40 часов

из них самостоятельная работа 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ»

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузок и, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	Практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
	МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	236	214	64	30		22	
	МДК 04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	40	40	38	-		2	
ПК 4.1. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9	Раздел 1. Организация и технология работы		46					

ОК10	службы бронирования и продаж	службы бронирования и продаж						
ПК 4. 2. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах.		120					
ПК 4. 3. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Раздел 3. Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж	Раздел 3. Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж	18					
	Учебная практика.		36			36		
<i>ПК 4.1 – 4.3</i> ОК 01- 10	Производственная практика (по профилю специальности)		144				144	
	Дифференцированный зачет по модулю		8					
	Всего:		468		102	30	36	144
								24

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ. 04 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий обучающихся	Объем часов
1	2	3
МДК. 04.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта		
Раздел 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж		46
Тема 1. 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами	Содержание учебного материала	16
	1 Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей	
	2 Службы бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала.	
	3 Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы службы.	
	4 Организация рабочего места службы бронирования и продаж	

	5	Технологический цикл обслуживания гостей	
	6	Каналы продаж гостиничного продукта. Глобальные компьютерные системы бронирования. Система резервирования. Три варианта компьютерного бронирования Показатели оценки деятельности гостиницы.	
	<i>Практическая работа 1. «Составление организационной структуры управления службы бронирования или приема и размещения в крупной гостинице»</i>		2
	<i>Практическая работа 2. Составление требований к обслуживающему персоналу службы бронирования и продаж</i>		2
Тема 1.2. Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями.	Содержание учебного материала		30
	1	Организация управления в туризме и гостиничном бизнесе на федеральном и региональном уровнях. Сетевые формы организации гостиничного и туристского бизнеса.	
	2	Гостиничные цепи	
	3	Обслуживание по звездам с точки зрения СМИ.	
	4	Методы подготовки и повышения квалификации работников гостиничных предприятий. Речевые стандарты при бронировании и продажах..	
	5	Организация и ведение переговорного процесса. Понятие, цели, виды переговоров. Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров. Письменная коммуникация.	
	6	Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров	
	7	Психологические модели потребительских мотиваций. Типы покупательских мотиваций и решений	

	8	Модели кросс- потребительских мотиваций. Типы покупательских культурного поведения в бизнесе. Национальная деловая культура и параметры кросс-культурных различий.	
	9	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях	
	10	Работа с рекламациями и отзывами потребителей. Учёт психологических аспектов в обслуживании клиентов	
	11	Психометрическая концепция обслуживания. Управление человеческими ресурсами.	
	12	Понятие клиентоориентированности. Создание благорасположения (гудвилл).	
	13	Работа с рекламациями и отзывами потребителей	
	<i>Практическая работа 3. Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы</i>		2
	<i>Практическая работа 4. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.</i>		2
Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах.			120
Тема 2.1. Технологический цикл обслуживания гостей при бронировании и продаже	Содержание учебного материал		34
	1	Технологический цикл обслуживания гостей. Бронирование. Определение и показатели бронирования. Виды бронирования: гарантированное, негарантированное и двойное. Изучение способов гарантирования бронирования.	
	2	Способы бронирования мест в гостиницах. Индивидуальное, групповое, коллективное бронирование и их особенности.	
	3	Ознакомление с последовательностью и технологией резервирования мест в гостинице.	

4	Оформление заказов на бронирование номеров	
5	Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним.	
6	Формы, бланки заявок на бронирование. Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании	
7	Виды отказов от бронирования. Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании	
8	Виды оплаты бронирования	
9	Талон на бронирование. Пример. Особенности заполнения. Взаимодействие гостиниц с различными организациями. Сумма комиссионных турфирме	
10	Автоматизированные системы управления в гостиницах. Рынок автоматизированных систем управления.	
11	Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.	
12	Ознакомление с технологией on-line бронирования. Виды и технология использования пакетов современных прикладных программ	
	Практическая работа 5. «Оформление заказов на бронирование номеров».	2
	Практическая работа 6. «Правила бронирования с использованием телефона, Интернета и туроператора».	2
	Практическая работа 7. «Правила бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования».	2
	Практическая работа 8. «Правила бронирования через центральную систему бронирования и GDS и при непосредственном общении с госте»	2
	Практическая работа 9. «Составление алгоритма работы специалистов службы бронирования и продаж с разными сегментами клиентов»	2

	<i>Практическая работа 10. «Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним».</i>		2
	<i>Практическая работа 11. «Аннуляция и отказы от бронирования»</i>		2
	<i>Практическая работа 12. «Решение ситуационных задач по приему заявки на бронирование мест в отеле»</i>		2
Тема 2.2. Особенности работы с клиентами	Содержание учебного материала		22
	1	Сегментирование клиентов. Формирование и ведение базы данных. Определение целевых групп клиентов..	
	2	Программы лояльности; клиентские мероприятия	
	3	Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг. Пакеты услуг.	
	4	Виды договоров (соглашений) на бронирование: о квоте мест с гарантией заполнения, о квоте мест без гарантии заполнения, о текущем бронировании, агентский.	
	5	Прямые и не прямые каналы бронирования	
	6	Презентация услуг гостиницы. Методология построения и проведения презентации услуг гостиницы.	
	7	Продажи на выставках, проведение рекламных акций.	
	<i>Практическая работа 13. Составление алгоритма построения и проведения презентации услуг гостиничного предприятия</i>		2
	<i>Практическая работа 14. Формирование пакетов услуг гостиницы</i>		2
	<i>Практическая работа 15. Формирование программ лояльности клиентов</i>		2
<i>Практическая работа 16. Решение ситуационных задач по продаже гостям незабронированных мест в отеле»</i>		2	
Тема. 2.3. Документация службы бронирования и продаж.	Содержание учебного материала		38
	1	Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж. Правила заполнения бланков бронирования.	
	2	Виды заявок и действия с ними. Этапы работы с заявками.	

3	Бронирование спальных мест (хостельное размещение). Бронирование номера (гостиничное размещение).	
4	Отчеты по бронированию (о выплате комиссий, по отказам в предоставлении номеров, по совершившимся сделкам).	
5	Отчет по заказам	
6	Карта бронирования. Реквизиты, правила оформления. Подтверждение о бронировании.	
7	Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и ведения его документационного обеспечения	
8	Автоматизированные системы управления в гостиницах. Система Hotel-2000 Система «Меридиан-1»	
9	Компьютерные системы централизованного управления гостиничным комплексом. Дополнительные операции Internet	
10	Возможность просмотра плана номера и плана гостиницы; возможность заказа дополнительных услуг; возможность ознакомиться с планом города и работой транспорта (метро, автобус, такси	
11	Рынок автоматизированных систем управления. Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования	
12	Технология on-line бронирования. Виды и технология использования пакетов современных прикладных программ.	
Практическая работа 17. Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение бланков. Внесение изменений в бланки при неявке и аннуляции бронирования		4
Практическая работа 18. Профессиональная автоматизированная программа. Создание отчетов по бронированию и аннуляции. Формирование плана загрузки номерного фонда на день, составление графиков заезда гостей.		4
Практическая работа 19. Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.		4

Тема. Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия	2.4.	Содержание учебного материала	26
	1	Ценообразование: расчет цены услуг.	
	2	Методы расчета цены гостиничных услуг. Аналоговые методы, интуитивный метод. Метод низких цен. Метод высоких цен. Метод тарифных планов.	
	3	Управление доходами: оптимизация цены. Перебронирование (овербукинг): оптимизация объема	
	4	Стратегии ценообразования в гостиничном бизнесе. Стратегия 1. Фокусирование внимания на цене при уравнивании спроса и предложения продукта. Стратегия 2. При ценообразовании, особенно текущем, потребности рынка являются основополагающими. Стратегия 3. Дифференциация рынка: осуществлять продажи следует не на всем рынке, а в отдельных его сегментах. Стратегия 4. Сохранение продуктов и услуг отеля для более дорогих клиентов. Стратегия 5. Основой для принятия решений должна являться исключительно достоверная и точная информация о рынке. Стратегия 6. Определение потребительского цикла каждого из продуктов отеля. Стратегия 7. Постоянный мониторинг и контроль использования всех инструментов увеличения доходов отеля	
	5	Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов.	
	4	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование	
		Ключевые факторы, влияющие на доходы отеля. Технологии максимизации доходов номерного фонда отеля. Возможности оптимизации затрат отеля	
		<i>Практическая работа 20 . Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.</i>	2
		<i>Практическая работа 21. Основные методы ценообразования, использующиеся при определении цены гостиничных услуг</i>	2
		<i>Практическая работа 22. Виды скидок с цены, применяемые в гостиничном бизнесе</i>	2
		<i>Практическая работа 23. Неценовые маркетинговые решения, применяемые в гостиничном бизнесе</i>	2
		<i>Практическая работа 24. Подходы к определению тарифа гостиничного предприятия.</i>	2

Раздел 3. Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж		18	
Тема 3.1. Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы	Содержание учебного материала		18
	1	Принципы взаимодействия службы бронирования и продаж с другими отделами гостиницы. Взаимодействие службы бронирования с потребителями. Виды передаваемой информации и каналы связи	
	2	Информационные потоки и документооборот между службой бронирования и продаж и другими отделами гостиницы	
	3	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании. Ошибки оператора по бронированию.	
	4	Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж	
	<i>Практическая работа 25. Составление схемы взаимодействия службы бронирования и продаж с другими отделами гостиницы.</i>		2
	<i>Практическая работа 26 Профессиональная автоматизированная программа. Проверка обновляющейся информации по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда.</i>		4
	<i>Практическая работа 27. Профессиональная автоматизированная программа. Передача информации соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам (дополнительная кровать, букет цветов, иностранная пресса и прочее) и заказанным услугам.</i>		4
МДК. 04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж		40	
Раздел 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж			
Тема 1.1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке	Содержание учебного материала		6
	1	Служба бронирования. Структура. Персонал.	
	2	Организация деятельности службы бронирования	
	3.	Бронирование номеров и мест в гостинице; виды бронирования;	
	6.	Заполнение документации, необходимой при бронировании;	

Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах.			
Тема 2.1. Организация взаимодействия сотрудников с гостями при бронировании на английском языке.	Содержание учебного материал		16
	1	Сведения о наличии свободных мест, о стоимости проживания, об имеющихся дополнительных услугах;	
	2	Подтверждение брони;	
	3	Профессиональные термины и аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии;	
	4	Проблемы при бронировании;	
5	Бронирование номеров и мест в гостинице по телефону (личном обращении)		
Раздел 3. Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж			
Тема 3.1. Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке	Содержание учебного материала		12
	1	Ведение коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с иностранными гостями (стандартные фразы, для выражения просьб и ответы на них; формы обращения и приветствия; правила ведения телефонных переговоров)	
2	Ведение переписки, служебной документации на иностранном языке при взаимодействии с иностранными гостями, с руководством и коллегами из других гостиниц международной гостиничной цепи. (Структура делового письма; правила оформления электронного письма, факса; штампы приветствия, начала письма, главной темы, заключения, прощания, выражения надежды на встречу/сотрудничество, благодарности; виды писем: письмо-заказ, письмо-		

	запрос, письмо-претензия, письмо-ответ на запрос, письмо-приглашение, письмо-поздравление, письмо-соболезнование, письмо-благодарность).	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить письмо-запрос на бронирование номера и возможный ответ на него.	2
	Обобщение изученного. Зачет	4
	Итого	184
Курсовая работа		
Тематика курсовых работ		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности структуры дополнительных услуг в гостиницах делового назначения 2. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в апарт-отелях 3. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в хостелах 4. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в бутик-отелях 5. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в отелях-люкс 6. Организация обслуживания в отелях, ориентированных на деловое общение 7. Расширение ассортимента услуг спортивно – оздоровительного центра как фактор повышения конкурентоспособности гостиницы 8. Анализ организации работы службы обслуживания номерного фонда в гостинице и пути ее совершенствования 9. Влияние высококачественного обслуживания VIP гостей во время проживания в гостинице на формирование положительного имиджа гостиничного предприятия 		

<p>10. Особенности структуры СПА услуг в курортных гостиницах и пути ее совершенствования</p> <p>11. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в отелях</p> <p>12. Организация экскурсионного обслуживания в гостинице и пути ее совершенствования</p> <p>13. Анализ технологий организации работы в службе хозяйственного обеспечения в гостинице и пути ее совершенствования</p> <p>14. Особенности организации обслуживания иностранных гостей в гостинице</p> <p>15. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице и пути ее совершенствования</p> <p>16. Организация предоставления развлекательных услуг в гостинице и пути ее совершенствования</p> <p>17. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания при размещении с животными</p> <p>18. Анализ ассортимента спортивно – оздоровительных услуг, предоставляемых в туристских комплексах и пути его совершенствования</p>	
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе</p> <p>1. Выбор темы курсовой работы</p> <p>2. Основные требования к оформлению работы</p> <p>3. Основные правила представления введения и понятийного аппарата.</p> <p>4. Основные требования к написанию первой теоретической главы курсовой работы.</p> <p>Правила изложения и представления материала.</p> <p>5. Основные требования к написанию практической части курсовой работы.</p> <p>6. Правила работы и представления практических материалов.</p>	30

<p>Работа с таблицами, бланками документов, статистическими данными, схемами.</p> <p>7.Правила представления выводов по первой и второй главе курсового проекта</p> <p>8.Основные правила работы с источниками: дополнительной литературой и интернет-источниками</p> <p>9.Основные правила к написанию заключения</p> <p>10. Индивидуальные консультации.</p> <p>11. Защита курсовой работы.</p>	
Итого	214
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой	22
<p>1. Планирование выполнения курсовой работы</p> <p>2. Определение актуальности выбранной темы, цели и задач курсовой работы</p> <p>3. Изучение литературных источников.</p> <p>4. Изучение и работа над материалами для написания теоретической части</p> <p>5. Изучение практических материалов</p> <p>6. Подготовка к защите курсовой работы</p>	
ВСЕГО	236
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Организация рабочего места</p> <p>2. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия</p> <p>3. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования;</p>	36

<ol style="list-style-type: none"> 4. Оформление бронирования с использованием телефона 5. Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора 6. Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования. 7. Оформление индивидуального бронирования 8. Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости 9. Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования 10. Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров 11. Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях 12. Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование 13. Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров 14. Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования 15. Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда. 16. Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам 17. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения 18. Создание отчетов по бронированию 19. Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля. 	
<p>Производственная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; 15. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице 16. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей 17. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. 18. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями 19. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями 20. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. 21. Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке 22. Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости 	144

<p>23. Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле</p> <p>24. Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях</p> <p>25. Оформление принятых заявок на резервирование номеров</p> <p>26. Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования</p> <p>27. Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров</p> <p>28. Внесение изменений в заказ на бронирование</p> <p>29. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения</p> <p>30. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей</p> <p>31. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями</p> <p>32. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям.</p> <p>33. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p> <p>Производственная практика</p>	
Дифференцированный зачет по модулю	8
Всего	424

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

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

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

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

Оборудование учебного кабинета иностранного языка:

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

Оборудование лингафонной лаборатории иностранного языка:

- компьютерные места обучающихся;
- компьютерное место преподавателя;

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

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

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

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

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

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основные источники (печатные):

Основные источники:

1. Арбузова И.Ю. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. Учебник Москва. 2012.
2. Байлик С.И. Гостиничное хозяйство. Организация, управление, обслуживание. Учебное пособие, 2012.
3. Денисенко А.В., Сенин В.С. Гостиничный бизнес: классификация гостиниц и других средств размещения, 2012.
4. Королева, Н. Е. Английский язык. Сервис и туризм. EnglishForTourism: Учебное пособие / Н. Е. Королева, Э. З. Барсегян., А. М. Сербиновская. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 416 с.
5. Hotels & Catering. "Express Publishing", Virginia Evans 2015.
6. Тимохина Т.Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т.Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 336 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04589-5. <https://www.biblioonline.ru/viewer/12AC7584-3AAC-48DC-A720-4CA49A6FD829#page/1>
9. Тимохина Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т.Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 331 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03427-1. <https://www.biblioonline.ru/viewer/05FBCB8B-ADDB-4861-869C-83A61B803759#page/1>

Дополнительные источники:

Журналы периодического издания:

1. «Отель»,

2. «Пять звезд»,
3. «PRO отель»,
4. Воробьева, С. А. Деловой английский для гостиничного бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 339 с. - (Профессиональное образование). - студенты СПО. - ISBN 978-5-534-04234-. URL: <http://www.biblio-online.ru/book/103A2BC0-F422-487A-8E65-2021AA4C9214>
5. Петрашевская Е. Г. . Professional English for Hospitality Students. Английский язык профессиональный для специалистов индустрии гостеприимства, Часть 2: учебное пособие с методическими указаниями и тестами для текущего и промежуточного контроля по дисциплине «Английский профессиональный язык» по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» - М:МГИИТ, 2018, 269 с
6. D. Adamson. International Hotel English. Prentice hall, 2013.
7. E. Hall. The language of Hotel in English. Prentice hall, 2012.
8. M. Duckworth. English for hotel and catering industry, Oxford University, 2013.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.travelmole.com>
2. <http://www.hotelnews.ru>
3. <http://www.stonef.ru/history.htm>
4. <http://all-hotels.ru>
5. <http://www.amadeus.ru>
6. <http://www.gaomoskva.ru>
7. <http://www.hotelsinfoclub.ru/archive>

10.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ).

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Раздел 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж		
ПК 4. 1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	<p>1. Точность расчетов производственных показателей, правильный выбор методик расчета. .</p> <p>2. Правильность выбора, оформления бланков.</p> <p>3. Правильность, точность расчетов потребности в инвентаре, расходных материалах.</p> <p>4. Правильность расчета потребности в трудовых ресурсах</p>	<p>Тестирование; Решение ситуационных задач; Защита отчетов по практическим работам</p> <p>Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практических заданий на зачете по МДК; - экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике
Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах.		
ПК 4.2 Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	<p>1. Правильность составления графика выхода на работу.</p> <p>2. Адекватность распределения производственных заданий уровню квалификации персонала.</p> <p>3. Правильность составления должностной инструкции.</p> <p>4. Адекватность предложений по выходу из конфликтных ситуаций.</p> <p>5. Адекватность предложений по стимулированию подчиненного персонала.</p> <p>6. Правильность выбора способов и форм инструктирования персонала. 7.</p>	<p>Текущий контроль: наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практических/ лабораторных занятий; - заданий по производственной практике; <p>Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка выполнения:</p>

	<p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий при проведении обучения на рабочем месте, проведении мастер-классов, тренингов.</p> <p>8. Адекватность предложений по предупреждению воровства в гостинице.</p> <p>9. Адекватность использования профессиональной терминологии на иностранном языке.</p> <p>10. Владение лексическим и грамматическим минимумом.</p> <p>11. Логичность построения диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей.</p> <p>12. Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.</p> <p>13. Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</p> <p>14. Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.</p> <p>15. Уместное использование лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>- практических заданий на зачете по МДК;</p> <p>- экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике</p>
Раздел 3. Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж		
<p>ПК 4.3 Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества</p>	<p>- точность, адекватность выбора форм и методов контроля качества выполнения работ персоналом. 2. Соответствие порядка проведения инвентаризации действующим правилам. 3. Адекватность поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>Тестирование; Решение ситуационных задач; Защита отчетов по практическим работам Промежуточная аттестация: наблюдение и оценка выполнения:</p>

		<p>- практических заданий на зачете по МДК;</p> <p>- экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике</p>
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>-обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>Дифференцированный зачет в форме выполнения практического задания технологическая карта по выполненному практическому заданию</p> <p>Защита отчетов по практическим и лабораторным работам</p> <p>Наблюдение за выполнением</p>
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p>	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>- демонстрация ответственности за принятые решения</p> <p>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</p>	
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; с клиентами</p>	

	- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	различных видов работ во время учебной/производственной практики
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотного изложения своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке, Проявление толерантности в рабочем коллективе Демонстрация грамотной устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ. 11695 ГОРНИЧНАЯ
Разработчик: Лазарь И.Ю., преподаватель
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»

и разработана на основе Профессионального стандарта 33.021 Горничная, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 сентября 2017 года № 657н

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке рабочих в сфере деятельности гостиниц и прочих мест для временного проживания.

7.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности «Поддержание чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения в соответствии с требованиями к их санитарному состоянию» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.

ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД5.1	Поддержание чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения в соответствии с требованиями к их санитарному состоянию
ПК 5.1.	Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПК 5.2.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
ПК 5.3.	Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	Комплектования тележки для текущей уборки номерного фонда Проверки исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде Комплектации номерного фонда расходными материалами
-------------------------	--

	<p>Смены постельного белья и полотенец в номерном фонде</p> <p>Уборки ванной комнаты в номерном фонде</p> <p>Уборки спальни, комнат в номерном фонде</p> <p>Сдачи вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке</p> <p>Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде</p> <p>Проверки наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде</p> <p>Регистрации забытых и потерянных гостями вещей</p> <p>Итоговой проверки соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения</p> <p>Прием номера при выезде гостя</p> <p>Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда</p> <p>Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой</p> <p>Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой</p> <p>Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда</p> <p>Чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда</p> <p>Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде</p> <p>Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде</p> <p>Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения</p>
Уметь	<p>Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера;</p> <p>Производить текущую уборку номерного фонда;</p> <p>Осуществлять экипировку номерного фонда;</p>

	<p>Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда;</p> <p>Вести документацию по текущей уборке номерного фонда;</p> <p>Производить уборку номерного фонда после выезда гостей;</p> <p>Вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей;</p> <p>Подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов;</p> <p>Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде;</p> <p>Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде.</p>
Знать	<p>Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда;</p> <p>Правила обработки различных поверхностей номерного фонда;</p> <p>Правила подбора и использования уборочного инвентаря;</p> <p>Правила и методы текущей уборки номерного фонда;</p> <p>Виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;</p> <p>Процедуры выезда гостя;</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера;</p> <p>Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда;</p> <p>Правила уборки номерного фонда после выезда гостей;</p> <p>Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда;</p> <p>Правила генеральной уборки номерного фонда;</p>

	Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.
--	---

7.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 222,

Из них на освоение МДК 66 часов, на практики 144 часа, в том числе учебную 36 и производственную 108, экзамен квалификационный 12 часов.

Самостоятельная работа 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ. 11695 ГОРНИЧНАЯ

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	Практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3 ОК 01-10	МДК. 05.01. Организация деятельности горничной гостиницы и туристического комплекса	66	64	34				2
ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3 ОК 01-10	Учебная практика.	36				36		

ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3 ОК 01-10	Производственная практика (по профилю специальности)	108					108	
	Экзамен по модулю	12						
	Всего:	222	64	34		36	108	14

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 11695 Горничная»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
МДК. 05.01. Организация деятельности горничной гостиницы и туристического комплекса		66
Тема 1. Особенности гостеприимства и современные сервисные технологии	Содержание учебного материала	8
	1. Особенности работы в индустрии гостеприимства. Назначение и функции хозяйственной службы. Стандартные операционные процедуры хозяйственной службы.	6
	8. Взаимодействие хозяйственной службы с другими службами гостиницы	
	9. Нормативная документация, регламентирующая работу хозяйственной службы. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ, Правила проживания в объекте размещения, стандарты предприятия индустрии гостеприимства, рабочая документация службы АХС.	
10. Должностные обязанности горничной. Этикет обслуживания в номерном фонде. Внутренний распорядок работы горничной. Требования, предъявляемые к внешнему виду горничной: форменная одежда, обувь, требованиям к прическе и украшениям сотрудницы номерного фонда. Норма обслуживания номеров		

	Практическое занятие №1 – Изучение должностных обязанностей горничных. Стандарта профессии. (деловая игра)	2
Тема 2.	Содержание учебного материала	40
Технология проведения уборочных работ	1. Техника безопасности при выполнении уборочных работ в гостиничном хозяйстве. Общие требования техники безопасности на производстве: пред началом работы, во время работы, по окончании работы. Основные мероприятия для снижения травматизма и устранения возможности возникновения несчастных случаев на производстве.	2
	2. Комплектация рабочей тележки. Функциональное назначение рабочей тележки и необходимые средства, входящие в её комплектацию: чистящие средства и инвентарь, чистое белье, информационный материал.	2
1	2	3
	3. Уборочный инвентарь и уборочное оборудование, правила безопасной эксплуатации уборочного оборудования. Профессиональная химия для клининга. Ассортимент, характеристики и правила использования моющих и чистящих средств.	2
	4. Типы и виды уборки. Основные действия, осуществляемые при разных типах и видах уборки, проводимых в номере: -текущей уборки жилого номера, (осуществляемой ежедневно);-экспресс-уборка (дополнительная); - выездной уборки (после выезда гостей из гостиницы); - промежуточной уборки свободного номера, готового к приему гостей; -уборка забронированных номеров; -генеральной уборки номера; уборка ванной комнаты.; уборка коридора и служебных помещений этажа, подготовка номера к заселению.	2
	5. Порядок уборки номера. Временные рамки уборки одного гостиничного номера в зависимости от его категории. Действия, осуществляемые перед входом в номер. Перечень работ, комплектация тележки в каждом конкретном случае. Порядок возобновления туалетных принадлежностей; приемы подготовки постели ко сну; специфика уборки заселенных номеров (действия в ситуации, когда гость возвращается в номер). Процедура ухода за живыми растениями. Процедура завершения уборки. Правила удаления мусора.	2

	6. Методы и технологии уборки стеновых и потолочных покрытий. Стеновые и потолочные покрытия, их типы и характеристики. Особенности ухода за стеновыми и потолочными покрытиями. Санитарно-гигиенические требования к уборке.	2
	7. Методы и технологии уборки мебели. Мебель в гостинице, ее виды и назначение. Классификация мебели по назначению. Особенности ухода за мягкой и корпусной мебелью с различными покрытиями.	2
	8. Методы и технологии уборки напольных покрытий. Напольные покрытия в гостинице, их назначения и виды. Основные виды ковров и ковровых покрытий, их характеристики. Моющие и чистящие средства в уходе за твердыми напольными покрытиями. Особенности ухода за напольными покрытиями	2
	9. Технология уборки внутренних помещений и мест общего пользования. Порядок уборки санитарных зон и дезинфекция, комплексная уборка туалетных и ваннных комнат, сантехники, снабжение санитарных зон расходными материалами. Поддержание чистоты мусорных ёмкостей.	2
1	2	3
	Практическое занятие № 2- Комплектация рабочей тележки для различных видов уборки	2
	Практическое занятие № 3- Технология обслуживания бытовой уборочной техники	2
	Практическое занятие № 4- Выбор моющих и чистящих средств для уборки и чистки различных поверхностей	2
	Практическое занятие № 5- Сравнительная характеристика потолочных и настенных покрытий	2
	Практическое занятие № 6- Выполнение уборки различных мебельных и напольных поверхностей, чистка ковров.	2

	Практическое занятие № 7- Технология выполнения текущей уборки гостиничного номера.	4
	Практическое занятие № 8- Оформление «комплиментов» для гостей и VIP-гостей.	2
	Практическое занятие № 9 - Выполнение уборки ванной и туалетной комнаты	2
	Практическое занятие № 10- Проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов	2
	Практическое занятие №11- Проведение генеральной уборки номера	2
Тема 3. Технология оказания дополнительных услуг, предоставляемые службой номерного фонда.	Содержание учебного материала	6
	1. Место и назначение прачечной и химчистки в системе гостиничного хозяйства. Циклы оборота постельного белья. Санитарно –гигиенические нормы. Порядок сортировки бывшего в употреблении белья, метка его и сдача в стирку, мелкий ремонт и утюжка белья после стирки; ведение учета и контроля за правильным использованием белья. Приёмы инвентаризации белья.	2
	2. Технология стирки и чистки одежды и обуви гостей. Порядок и процедура отправки одежды в стирку и чистку и получения чистой одежды. Глажка и мелкий ремонт различных видов одежды.	
	Практическое занятие №12- Процедура отправки одежды гостя в стирку и чистку	2
	Практическая работа№13 - Сдача в стирку тюлей, гардин, постельных принадлежностей с их заменой, оформление документации	2

Тема 4. Обеспечение безопасности проживания и сохранности вещей гостя.	Содержание учебного материала	12
	1. Взаимодействие со службой приёма и размещения: порядок оповещения о номерах готовых к заселению и обслуживанию; оповещению о технических неполадках в номерах; оповещению о забытой (утерянной) собственности гостя; оповещению об особых пожеланиях и особенностях гостя (для создания клиентской базы); оповещению при замене номера гостем и т. д.	6
	2. Правила и технология использования универсального магнитного ключа. Типы и системы ключей, Правила безопасного хранения магнитных ключей, процедуры сдачи и получения ключа горничной.	
	3. Правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; оказание первой помощи, вызов экстренных служб.	
	4. Порядок возмещения ущерба при порче и утере личных вещей проживающих. Правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности.	
	Практическое занятие №14- Составление актов по утере и порче гостиничного имущества	2
	Практическое занятие №15- Действия при пожаре, при угрозе взрыва, при актах терроризма	2
Практическое занятие № 16- Оказание первой помощи пострадавшим при травмах, отравлении.	2	
Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщения по теме: Правила проживания в гостиницах города Комсомольска-на-Амуре и Комсомольского р-на		2
Учебная практика Виды работ		36

<p>Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда;</p> <p>Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде</p> <p>Комплектация номерного фонда расходными материалами; Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде</p> <p>Уборка ванной комнаты в номерном фонде; Уборка спальни, комнат в номерном фонде; Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде; Проверки наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде</p> <p>Итоговой проверки соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения.</p>	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда</p> <p>Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде</p> <p>Комплектация номерного фонда расходными материалами</p> <p>Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде</p> <p>Уборка ванной комнаты в номерном фонде</p> <p>Уборка спальни, комнат в номерном фонде</p> <p>Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке</p> <p>Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде</p> <p>Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде</p>	<p>108</p>

Регистрация забытых и потерянных гостями вещей	
Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения	
Прием номера при выезде гостя	
Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде.	
Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда	
Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой	
Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой	
Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда	
Чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда	
Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде	
Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде	
Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения	
	Экзамен по модулю
	12
	Всего
	222

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет: «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда», оснащенный оборудованием, техническими средствами: проектор; сканер; принтер; программное обеспечение общего и профессионального назначения; персональный компьютер для преподавателя; экран; мультимедийный проектор; телевизор; DVD(проигрыватель).

Лаборатории: учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями), оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1. Примерной программы по специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.2 Примерной 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, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

IPR. Books -электронно-библиотечная система:

1. Владыкина, Ю. О. Техника и технологии в сервисе и туризме : учебное пособие / Ю. О. Владыкина. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 192 с. — ISBN 978-5-7782-3283-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91454.html>
2. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93537.html>

Библиотечная система колледжа:

1. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования. -М: Академия ИЦ, 2013.
2. **Тимохина Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: Учеб. пособие. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009.**

Дополнительная литература

IPR. Books -электронно-библиотечная система:

1. Специфика организации и технологии обслуживания гостиничного фонда : учебное пособие / Ю. М. Елфимова, А. Г. Иволга, К. Ю. Михайлова, Т. А. Радишаускас. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2016. — 75 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76056.html> (дата обращения: 04.05.2020).
2. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-394-03125-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83150.html>
3. 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87883.html>

Библиотечная система колледжа:

1. Волков Ю.В. Технология гостиничного обслуживания: учебник. - изд. 2-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2005. - 384 с.
2. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: учеб. пособие - 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2005. - 208 с.
3. **Уокер Дж. Р. Введение в гостеприимство: Учеб. пособие / Пер. с англ. М.: ЮНИТИ–ДАНА, 2002**

Интернет ресурсы:

1. <http://www.norm-load.ru>
2. <http://www.npark.ru/uslugi-i-uborochnye-raboty-v-gostinice-page1.html>
3. <http://jobdescription.onlydoc.ru/>
4. <http://snipov.net>
5. <http://s.compcentr.ru/04/otpit/ot-035.html>

6. <http://www.frontdesk.ru/>

Периодические издания:

1. Журналы « Гостиница и ресторан»;

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ).

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Раздел 1. Организация деятельности горничной гостиницы и туристического комплекса		
ПК 5.1 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	<p>- демонстрация навыков подбора и технологии использования моющих средств, оборудования и материалов для уборки;</p> <p>- демонстрация навыков подбора и комплектования белья, предметов личной гигиены, и других возобновляемых материалов гостиничного номера</p> <p>- проведение текущей уборки номерного фонда, согласно утвержденным процедурам и стандартам работы уборки средства размещения;</p> <p>- демонстрация навыков соблюдения стандарта заправки постелей, хранения чистого и грязного белья;</p> <p>- демонстрация навыков использования специального оборудования для уборки;</p>	<p>Тестирование; Решение ситуационных задач; Защита отчетов по практическим работам</p> <p>Экзамен квалификационный в форме выполнения практического задания по уборке номера.</p>

		<p>-владение техникой регулировки и настройки приборов и оборудования номера;</p> <p>-демонстрация навыков ведения документацию по текущей уборке номерного фонда</p> <p>-соблюдение регламентов, стандартов и нормативных документов, используемых при уборке;</p>	
ПК5.2	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	<p>владение навыками приема номера при выезде гостя;</p> <p>- проведение проверки рабочего состояния оборудования номера и грамотное выявление дефектов и поломок;</p> <p>- грамотное составление и подача заявок в инженерно-техническую службу средства размещения;</p> <p>- проведение уборки согласно утвержденным процедурам;</p> <p>- экипировка номера по стандартам средства размещения;</p> <p>-регистрация забытых и потерянных вещей в соответствии с действующим регламентом.</p>	<p>Тестирование;</p> <p>Решение ситуационных задач;</p> <p>Защита отчетов по практическим и лабораторным работам</p> <p>наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной/ производственной практики</p>

<p>ПК5.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения</p>	<p>соблюдение стандарта проведения генеральной уборки номерного фонда;</p> <ul style="list-style-type: none"> -соблюдение процедуры сдачи в стирку постельных принадлежностей, гардин с полной их заменой; - соблюдение правил обработки различных поверхностей в номерном фонде с использованием моющих средств; - проведение итоговой проверки соответствия качества уборки номерного фонда требованиям стандарта уборки средства размещения; -соблюдение правил техники безопасности при выполнении уборочных работ. 	
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>-обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>Экзамен квалификационный в форме выполнения практического задания по уборке номера. Защита отчетов по</p>
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач</p>	<p>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p>	<p>практическим и лабораторным работам наблюдение за выполнением различных видов</p>

профессиональной деятельности.		работ во время учебной/
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; 	производственной практики
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; с клиентами - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных) 	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Демонстрация грамотного изложения своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке,</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе</p> <p>Демонстрация грамотной устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей</p>	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, 	

<p>осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.</p>		
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>- применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; эффективное использование средств профилактики перенапряжения, характерных для данной профессии (специальности).</p>	
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым</p>	

	умениям и получаемому практическому опыту;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 25627 Портье»

Разработчики: Лазарь И.Ю., преподаватель

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» и разработана на основе Профессионального стандарта 33.022 «Работник по приему и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. N 659н

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в сфере организации и контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности «Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование результата обучения
ВД 6.1	Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК 6.1	Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
ПК6.2	Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК6.3	Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК6.4	Предоставление информации гостям о гостиничном комплексе или ином средстве размещения, населенном пункте, в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>Информирование гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Информирование гостей о городе (населенном пункте), в котором расположено средство размещения;</p> <p>Встреча и регистрация гостей средства размещения;</p> <p>Ввод данных о гостях в информационную систему управления средством размещения;</p> <p>Выдача и хранение ключей от номеров средств размещения;</p> <p>Прием на хранение ценностей гостей средств размещения;</p> <p>Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги средства размещения;</p> <p>Проведение текущего аудита службы приема и размещения средства размещения;</p> <p>Проведение расчетных операций при регистрации, во время их нахождения и отъезде гостей из средства размещения;</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей средства размещения.</p>
Уметь	<p>Предоставлять гостям информацию о службах и услугах средства размещения;</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположено средство размещения</p>

	<p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из средства размещения</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами средства размещения;</p> <p>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей средства размещения;</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения и нахождения в средстве размещения в наличной и безналичной форме;</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах средства размещения;</p> <p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами средства размещения;</p> <p>Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения средства размещения;</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из средства размещения в наличной и безналичной форме;</p> <p>Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в средстве размещения.</p> <p>Вести беседу с гостем (диалог, переговоры, переписку) профессиональной направленности на иностранном языке.</p> <p>Составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы деятельности, на иностранном языке;</p> <p>Профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации.</p>
Знать	<p>Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения;</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила регистрации, размещения и выезда российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</p>

	<p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах;</p> <p>Требования охраны труда;</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</p> <ul style="list-style-type: none">- лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста;- правила пользования специальными терминологическими и электронными словарями.
--	--

1.2.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 278,

из них на освоение МДК 06.01- 82 часов, МДК 06.02 -40 часов

на учебную практику 36 часов и производственную- 144 часа.

Экзамены – 12часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.06. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ. 25627 ПОРТЬЕ

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	Практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
	Раздел 1 Организация и технология выполнения работ по должности служащего 25627 Портье							
ПК6.1, ПК6.2, ПК6.3, ПК6.4 ОК 01-10	МДК. 06.01. Администрирование отеля	82	78	30				4
	МДК 06.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации администрирования отеля	40	38	38				2

ПК6.1, ПК6.2, ПК6.3, ПК6.3 ОК 01-10	Учебная практика.	36			36		
	Производственная практика (по профилю специальности)	108				108	
	Экзамен по модулю	12					
	Всего:	278	116	68		36	108
							6

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 25627 Портье»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 Организация и технология выполнения работ по должности служащего 25627 Портье		
МДК. 06.01. Администрирование отеля		82
Тема 1.1. Организация работы службы приема и размещения	Содержание учебного материала	8
	1. Служба приема и размещения: цели, функции и состав персонала	4
	2. Организация рабочего места и стандартное оборудование службы приема и размещения	
	3. Требования к обслуживающему персоналу службы приема и размещения	
	4. Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения: Правила предоставления гостиничных услуг в РФ, Правила проживания в объекте размещения, Стандарты предприятия индустрии гостеприимства.	
	Практическое занятие №1 – Изучение должностных обязанностей Работника по приему и размещению. Стандарта профессии. (деловая игра)	2
Практическое занятие № 2 – Изучение Правила предоставления гостиничных услуг в РФ (решение ситуационных задач)	2	

Тема 1.2. Порядок встречи, приема, регистрации и размещения различных категорий гостей	Содержание учебного материала		18
	1	Процесс поселения в гостиницу. Виды бронирования. Правила бронирования номеров в средствах размещения. Перечень необходимой документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров	
1	2		3
	2	Прием и регистрация индивидуальных клиентов. Демонстрация и назначение номера. Поселение в номер. Особенности обслуживания различных категорий гостей.	8
	3	Прием и регистрация туристических групп и корпоративных клиентов	
	4	Особенности обслуживания при встрече и регистрации VIP-гостей	
	5	Правила регистрации и поселения иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты	
	Практическое занятие №3- Прием и регистрация в отеле по индивидуальному предварительному бронированию (деловая игра)		10
	Практическое занятие №4- Прием и регистрация в отеле без предварительного бронирования (деловая игра)		
	Практическое занятие №5- Прием, регистрация и размещение в отеле по предварительному бронированию от турагентства (от корпоративных клиентов) – (деловая игра)		
Практическое занятие №6- Соблюдение этикета при регистрации и приеме VIP-гостей (решение ситуационных задач)			
Практическое занятие №7 – Правила приема и регистрации иностранных гостей			
Тема 1.3. Основные и дополнительные услуги,	Содержание учебного материала		10
	1.	Понятие, особенности предоставления и характеристика основных и дополнительных гостиничных услуг: услуга «встреча-проводы», услуги	6

предоставляемые гостиницей		бронирование билетов, аренды транспортных средств; экскурсионные услуги, бытовые услуги и т.д.	
	2	Способы предоставления услуги питания в гостиницах. Виды меню. Обслуживание в номерах (room-service).	
	3	Культурные, исторические и туристические достопримечательности г. Комсомольска-на-Амуре и Комсомольского района.	
	Практическое занятие № 8- Информирование гостя о службах и услугах средства размещения. (тренинг)		4
Практическое занятие №9- Информирование гостя о достопримечательностях города. (тренинг)			

1	2		3
Тема 1.4. Технология взаимодействия сотрудников службы с гостями	Содержание учебного материала		16
	1	Речевые стандарты при общении с гостями. Этикет телефонных переговоров	10
	2	Правила поведения в конфликтных ситуациях. Теоретические аспекты проблем, связанных с жалобами клиентов гостиниц. Основные ошибки в технологии работы с жалобами. Технологические элементы в урегулировании жалоб или «золотые правила» работы с жалобами.	
	3	Виды договоров(соглашений) с гостем, туроператором и турагентом. Правила их составления, порядок их согласования и подписания.	
	4	Организация хранения личных вещей и ценностей гостя	
	5	Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей. Действие сотрудников в ситуациях ЧС.	
	Практическое занятие №10- Стандарт общения с гостями в различных ситуациях (тренинг)		6
	Практическое занятие №11- Отработка решения конфликтных ситуаций. (решение ситуационных задач)		
Практическое занятие №12- Составление договора между гостиницей и туроператором (турагентом).			
Тема 1.5. Оформление выезда гостя и процедура выписки	Содержание учебного материала		10
	1	Стандарт качества обслуживания при выписке гостей.	6
	2	Порядок проведения расчетов с гостями за проживание и дополнительные услуги в наличной и безналичной форме. Оформление счетов различных видов.	
	3	Порядок выезда гостей. Оформление документов, подтверждающих пребывание гостя	

	4	Отчетная документация, оформляемая при расчете с гостями. Порядок и причины возврата денежных средств гостям.	
	Практическое занятие №13- Стандарт качества обслуживания при выписке гостей (тренинг)		4
	Практическое занятие №14- Оформление счетов при расчете гостей за проживание и дополнительные услуги		
1	2		3
Тема 1.6.	Содержание учебного материала		6
Организация ночного аудита	1	Функции ночного портье. Правила ночного аудита. Расчет показателей деятельности гостиницы.	4
	Практическое занятие №15- Ночной аудит отеля (деловая игра)		2
Тема1.7	Содержание учебного материала		4
Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами	1	Взаимодействие службы приема и размещения со службой бронирования, с административно-хозяйственной службой, со службой питания, службой безопасности, бухгалтерией, службой безопасности	
Тема1.8	Содержание учебного материала		4
Использование в работе портье новейших информационных технологий	1	Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение модуля Front Office. Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя. Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя	
Самостоятельная работа обучающихся по МДК 06.01:			
Подготовка сообщений о видах дополнительных услуг средств размещения г. Комсомольска-на-Амуре			4
Дифференцированный зачет по МДК 06.01			2
МДК. 06.02.Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для администрирования отеля			40

Тема 1.1. Организация работы службы приема и размещения на английском языке	Содержание учебного материала	12
	Практическое занятие №1- Служба приема и размещения. Структура. Персонал. Стандартное оборудование службы приема и размещения	
	Практическое занятие №2- Цели, функции и особенности работы службы приема и размещения	
	Практическое занятие №3 - Порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей	
	Практическое занятие № 4- Методика и виды проведения инструктажа для персонала службы приема и размещения	
Тема 1.2. Лексика по теме: «Основные и дополнительные услуги».	Содержание учебного материала	14
	Практическое занятие №5- Понятие, особенности предоставления и характеристика основных и дополнительных гостиничных услуг.	
1	2	3
	Практическое занятие №6- Способы предоставления услуги питания в гостиницах. Обслуживание в номерах (room-service)	
	Практическое занятие №7- Культурные, исторические и туристические достопримечательности г. Комсомольска- на –Амуре.	
	Практическое занятие №8- Культурные, исторические и туристические достопримечательности Хабаровского края.	
	Практическое занятие №9- Культурные, исторические и туристические достопримечательности г. Великобритании	
	Практическое занятие №10- Культурные, исторические и туристические достопримечательности России	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	12

Речевые стандарты, используемые при приеме и регистрации гостей на иностранном языке	Практическое занятие №11- Категории гостей (повторные гости, бизнесмены и командированные, молодожены, студенты, учащиеся, спортсмены, гости с физическими и умственными ограничениями). Особенности приема, регистрации и размещения VIP.	
	Практическое занятие №12- Перечень необходимой документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров	
	Практическое занятие №13- Порядок встречи, приёма, регистрации и размещения гостей	
	Практическое занятие №14- Назначение номера, поселение в номер клиента гостиницы. Процедура выдачи ключей	
	Практическое занятие №15- Организация хранения личных вещей в гостинице. Средства имущественной безопасности клиентов (камера хранения, депозитные ячейки, индивидуальные электронные сейфы)	
	Практическое занятие №16- Разрешение конфликтных ситуаций.	
Самостоятельная работа обучающихся по МДК06.02: Составить сравнительную таблицу по разным категориям гостей с учетом предпочтений каждой категории.		2
Учебная практика Виды работ 1. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия «Hotel-1С». Ввод данных о гостях в информационную систему управления 2. Оформление бронирования с использованием телефона, Интернет 3. Информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице		36
4. Информирование гостей о городе (населенном пункте), в котором расположено средство размещения 5. Выполнение процедур регистрации гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); 6. Выдача и хранение ключей от гостиничных номеров. 7. Прием на хранение ценностей гостей.		
8. Освоение технологии работы с документацией (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); 9. Освоение правил оформления счетов гостей и расчетов с ними;		

10. Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги средства размещения; 11. Проведение текущего аудита службы приема и размещения	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Ознакомление с рабочим местом сотрудников службы приема и размещения средства размещения;</p> <p>2. Наблюдение за деятельностью персонала, знакомство с работой портье;</p> <p>3. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия «Hotel-1С». Ввод данных о гостях в информационную систему управления</p> <p>4. Оформление бронирования с использованием телефона, Интернет;</p> <p>5. Информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице</p> <p>6. Информирование гостей о городе (населенном пункте), в котором расположено средство размещения</p> <p>7. Выполнение процедур регистрации гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);</p> <p>8. Выдача и хранение ключей от гостиничных номеров.</p> <p>9. Прием на хранение ценностей гостей.</p> <p>10. Освоение технологии работы с документацией (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);</p> <p>11. Освоение правил оформления счетов гостей и расчетов с ними;</p> <p>12. Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги средства размещения;</p> <p>13. Проведение текущего аудита службы приема и размещения;</p> <p>14. Оформление документов, подтверждающие пребывание гостя в средстве размещения.</p> <p>15. Хранение и выдача багажа гостей</p>	108
	Экзамен по модулю
	12
	Всего
	278

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения», оснащенный оборудованием и техническими средствами: проектор; сканер; принтер; программное обеспечение общего и профессионального назначения; персональный компьютер для преподавателя; экран; мультимедийный проектор; телевизор; DVD(проигрыватель).

Тренажерный комплекс: стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1. Примерной программы по специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.2 Примерной 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, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

IPR. Books -электронно-библиотечная система:

9. Захарова, Н. А. Нормативно-правовые основы туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 183 с. — ISBN 978-5-4497-0352-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93540.html>

10. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-394-03125-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83150.html>

17. Ёхина, М.А. Прием, размещение и выписка гостей: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования /М.А. Ёхина. – М.: Издательский центр «Академия», 2014г.-304с.
 18. Ёхина, М.А., Бронирование гостиничных услуг [Текст] : учебник для студентов средних учебных заведений, обучающихся по специальности "Гостиничный сервис" / М. А. Ёхина. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Academia, 2016. – 235с.
 19. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов: учебное пособие.-3-е изд., перераб. И доп. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА –М, 2008г.-352с
 20. Воробьева, С. А. Деловой английский для гостиничного бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 339 с. - (Профессиональное образование). - студенты СПО. - ISBN 978-5-534- 04234- URL: <http://www.biblio-online.ru/book/103A2BC0-F422-487A-8E65-2021AA4C9214>
 21. Hotels & Catering. “Express Publishing”, Virginia Evans 2015 г
 22. Королева, Н. Е. Английский язык. Сервис и туризм. EnglishForTourism: Учебное пособие / Н. Е. Королева, Э. З. Барсегян., А. М. Сербиновская. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 416 с.
 23. Hotels & Catering. “Express Publishing”, Virginia Evans 2015 г
- Федеральные законы и нормативная документация**

1. Гражданский кодекс РФ.
2. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-1 (в ред. Федеральных законов от 09.01.1996 г. – 25.10.2007 г.)
3. Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями)
4. Федеральным законом от 18.07.2006 №109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»
5. Федерального закона № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22 мая 2003 г
6. Кодекс РФ «Об информации, информатизации и защите информации от 25.01.1995 г.

7. Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» от 25 апреля 1997 г. №490 (в ред. Постановления Правительства РФ от 02.10.1999г.-01.02.2005 г.)
8. Постановление Правительства РФ от 17 июля 1995 г. N 713 "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию"
9. Постановление Правительства РФ от 04.07.1992 №470 «Об утверждении перечня территорий Российской Федерации с регламентированным посещением для иностранных граждан» (с изменениями);
10. Постановление Правительства РФ от 11.10.2002 №754 «Об утверждении перечня территорий, организаций и объектов, для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение» (с изменениями);
11. Приказ Федерального агентства по туризму «Об утверждении системы классификации гостиниц и других средств размещения» от 21 июля 2005 г. №86.
12. Международные гостиничные правила, одобренные Советом Международной гостиничной ассоциации (2 ноября 1981 года)
13. Правила осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.01.2007 №9

Дополнительная литература

IPR. Books -электронно-библиотечная система:

3. Специфика организации и технологии обслуживания гостиничного фонда: учебное пособие / Ю. М. Елфимова, А. Г. Иволга, К. Ю. Михайлова, Т. А. Радишаускас. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2016. — 75 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76056.htm>

Библиотечная система колледжа:

13. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. – М.: Издательский центр «Академия», 2007

14. Скараманга В.П. Фирменный стиль в гостеприимстве: Учеб. Пособие. - М: Финансы и статистика, 2005,-192 с: ил.
15. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов. – М.: Книгодел МАТГР, 2004
16. Туризм и гостиничное хозяйство: Учебник. Под ред. Проф. Чудновского А.Д. М.: Ассоциации авторов издателей «Тандем»; Издательство «Экмос», 2000.
17. Агабекян, И. П. Деловой английский. English for Business. Серия “Учебники и учебные пособия”. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 320 с.
18. Агабекян, И. П. Английский для менеджеров. Серия “Учебники и учебные пособия”. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 320 с.
19. Воробьева, С. А., Киселева, А. В. Деловой английский язык для сферы туризма. Business English for hotel industry. М.: “Филоматис”, 2014. - 352 с.
20. Михайлов, Н. Н. Английский язык для направлений Сервис и Туризм / English for Students of Hospitality and Tourism Industries: Учеб. пособие / Н. Н. Михайлов. - М.: Академия, 2013. - 160 с.
21. Петрашевская Е. Г. . Professional English for Hospitality Students. Английский язык профессиональный для специалистов индустрии гостеприимства, Часть 2: учебное пособие с методическими указаниями и тестами для текущего и промежуточного контроля по дисциплине «Английский профессиональный язык» по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» - М:МГИИТ, 2018, 269 с
22. D. Adamson. International Hotel English. Prentice hall, 2013.
23. E. Hall. The language of Hotel in English. Prentice hall, 2012.
24. M. Duckworth. English for hotel and catering industry, Oxford University, 2013.

Интернет ресурсы:

7. <http://www.travelmole.com>
 8. www.hotelnews.ru
 9. <http://www.stonef.ru/history.htm>
 10. <http://all-hotels.ru> 9. <http://www.amadeus.ru/>
 11. <http://www.gaomoskva.ru>
 12. www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
- [www. macmillandictionary. com/dictionary/british/enjoy](http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy) (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).

Периодические издания:

1. «Гостиница и ресторан»

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ).

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Раздел 1. Организация и технология выполнения работ по должности служащего Портье		
<p>ПК 6.1 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение процедуры встречи и размещения гостей; -Грамотное и вежливое общение с гостями в процессе регистрации и размещения гостей в отеле на русском и иностранном языках. -Осуществление регистрации российских и иностранных гостей средства размещения в соответствии с требованиями стандарта обслуживания и нормативной документации; - Точная и грамотная обработка информацию о гостях средства размещения с использованием специализированных программных комплексов; -Правильное информирование потребителя о деятельности служб, услугах и достопримечательностях города во время проживания в гостинице на русском и иностранном языках. -Правильность производства расчетов с гостями во время их размещения, в т.ч. с учетом скидок в наличной и безналичной форме 	<p>Тестирование; Решение ситуационных задач; Защита отчетов по практическим и лабораторным работам наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной/ производственной практики</p>

<p>ПК6.2 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p>-соблюдение правил хранения ключей и ценностей гостей в средстве размещения, точное оформление необходимой документации; -соблюдение этикета при приеме и ответах на гостевые запросы, в том числе по телефону, и осуществление оперативного контроля их выполнения службами гостиницы; -демонстрация оперативного и грамотного разрешения возникших у гостей проблем, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположено средство размещения;</p>	<p>Тестирование; Решение ситуационных задач; Защита отчетов по практическим и лабораторным работам наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной/ производственной практики</p>
---	---	--

1	2	3
	<p>оперативное и грамотное оказание помощи гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из средства размещения;</p> <p>Точность создания и правильность обработки необходимой документации (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги).</p>	
<p>ПК6.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p>– Точность и грамотность оформления счетов за проживание и дополнительные услуги во время их выезда из средства размещения в наличной и безналичной форме;</p> <p>-Грамотность общения с гостями в процессе выписки гостя в отеле на русском и иностранном языках;</p> <p>- Грамотность оформления документов, подтверждающие пребывание гостя в средстве размещения</p> <p>- Правильное хранение и оперативная выдача багажа гостей.</p>	<p>Тестирование; Решение ситуационных задач; Защита отчетов по практическим и лабораторным работам наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной/ производственной практики</p>
<p>ПК6.4 Предоставление информации гостям о гостиничном комплексе или ином средстве размещения, населенном пункте, в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>	<p>- Демонстрация предоставления гостям полной и достоверной информации о службах и услугах средства размещения по первому требованию;</p> <p>- Демонстрация предоставления гостям полной и достоверной информации о городе (населенном пункте), в котором расположено средство размещения на русском или иностранном языке.</p>	<p>Наблюдение при проведении тренингов; Защита отчетов по практическим и лабораторным работам; наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной/ производственной практики</p>
<p>ОК 1.</p>	<p>-обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и</p>	

Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
---	---	--

1	2	3
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Защита отчетов по практическим и лабораторным работам наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной/ производственной практики. Экзамен квалификационный
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; с клиентами - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотного изложения своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке, Проявление толерантности в рабочем коллективе Демонстрация грамотной устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	

<p>общечеловеческих ценностей.</p>		
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	

1	2	3
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>- применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; эффективное использование средств профилактики перенапряжения, характерных для данной профессии (специальности).</p>	
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;</p>	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>	