ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО
на заседании цикловой комиссии
дисциплин туризма и гостиничного сервиса
Протокол № 1
от «15» 09 2022 г.
Председатель _____Е.М. Сабадаш

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУПО «СТЭТ»
_____ В.Г. Арвеладзе
«___» _____ 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ МАСТЕРСКОЙ
по компетенции «Туризм»

на 2022-2023 учебный год

Задачи кабинета:

1. Обеспечение качественного выполнения программ по дисциплинам и профессиональным модулям;
2. Обеспечение комфортных условий труда, соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете;
3. Активизация познавательной и проектно-исследовательской деятельности обучающихся;
4. Совершенствование межпредметной интеграции;
5. Формирование профессиональных компетенций;
6. Проведение конкурсов профессионального мастерства по стандартам WorldSkills Russia, «Абилимпикс»
7. Проведение Демонстрационного экзамена
8. Пополнение кабинета современным оборудованием, инвентарём и инструментами.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения (дата)	Ответственный	Контроль	Отметка об исполнении (дата)	Примечание (причины не исполнения в установленный срок)
	1. Организационная работа					
1.1	Подготовка мастерской к началу учебного года	до 08.08.22	Зам. директора по АХР, зав. мастерской, лаборант	Директор ГБОУПО «СТЭТ»		
1.2	Оформление паспорта мастерской	до 08.09.22	Зам. директора по АХР, зав. мастерской, лаборант	Зам. директора по УВР		
1.3	Оформление стенда: «Уголок пожарной безопасности»	до 08.08.22	Зав. мастерской, лаборант	Директор ГБОУПО «СТЭТ»		
1.4	Осуществление контроля за соблюдением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка	ежедневно	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели, которые работают в кабинете	Директор ГБОУПО «СТЭТ»		
1.5	Проветривание кабинета и бактерицидной установки	ежедневно, после каждого занятия	лаборант	Зам. директора по АХР		
1.6	Обработка кабинета бактерицидной установкой	ежедневно по графику	лаборант	Зам. директора по АХР		
1.7	Обеспечение санитарно-гигиенического состояния кабинета	ежедневно	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели, которые работают в кабинете	Зам. директора по АХР		
1.8	Проведение генеральных уборок	по графику проведения генеральных уборок	Зав. мастерской; группа, закрепленная за кабинетом, классный руководитель, лаборант	Зам. директора по АХР		
1.9	Составление графика проветривания в условиях режима повышенной готовности в целях предотвращения угрозы распространения COVID-19	ежемесячно	Лаборант, зав. Мастерской, группа, закрепленная за кабинетом, классный руководитель,	Зам. директора по АХР		

1.10	Составления графика обработки поверхностей в условиях режима повышенной готовности в целях предотвращения угрозы распространения COVID-19	ежемесячно	Лаборант, зав. Мастерской, группа, закрепленная за кабинетом, классный руководитель,	Зам. директора по АХР		
	2. Учебно-методическая работа					
2.1	Разработка методической разработки по написанию курсовых работ по ПМ 01 Предоставление турагентских услуг	до 28.10.22	Зав. мастерской	Председатель ЦК		
2.2	Внесение изменений в методическую разработку по написанию ВКР с учетом стандартов WorldSkillsRussia	до 30.12.22	Зав. мастерской	Председатель ЦК		
2.3	Разработка оценочных средств для текущего контроля знаний для зачётов, дифференцированных зачётов, экзаменов	в течение учебного года	Преподаватели ц/к которые работают в кабинете	Председатель ЦК		
2.4	Разработка тем курсовых работ для групп ТД9-12, ТД-12	до 28.10.22	Зав. мастерской	Председатель ЦК		
2.5	Разработка тем выпускных квалификационных работ для групп ТД9-11, ТД-11	до 28.10.22	Зав. мастерской	Председатель ЦК		
2.6	Продолжить разработку нормативной базы для внедрения дистанционного обучения.	в течение учебного года	Преподаватели ц/к , мастера ПО	Зам. Директора по УВР		
2.7	Представление информации о результатах учебно-воспитательной, методической, поисковой и внеаудиторной деятельности для отражения на сайте техникума	в течение учебного года	Зав. мастерской, лаборант	Зам. Директора по УВР		
2.8	Разработка сопроводительной документации для мастерской	в течении года	Зав. мастерской	Председатель ЦК		
	3. В помощь студентам					
3.1	Индивидуальная работа со студентами по отработке пропущенных лабораторных и практических работ, очного и заочного отделения	в течение учебного года	Преподаватели, лаборант	Зам. Директора по УВР		
	4. Воспитательная работа					
4.1	Участие в конкурсе «Молодые профессионалы» «WorldSkillsRussia» по компетенциям	согласно графика работы ц/к	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели ц/ к	Зам. Директора по УПР,		

	«Туризм»		дисциплин туризма и гостиничного сервиса	председатель ЦК		
4.2	На базе кабинета подготовка студентов специальности ТД очной формы обучения к участию в неделе цикловой комиссии дисциплин туризма и гостиничного сервиса	согласно графика работы ц/к	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели ц/ к дисциплин туризма и гостиничного сервиса	Зам. Директора по УПР		
4.3	На базе кабинета проводить неделю цикловой комиссии дисциплин туризма и гостиничного сервиса	согласно графика работы ц/к	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели ц/ к дисциплин туризма и гостиничного сервиса	Зам. Директора по УПР		
4.4	На базе кабинета проводить конкурсы профессионального мастерства по компетенции «Туризм»	согласно графика работы ц/к	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели ц/ к дисциплин туризма и гостиничного сервиса	Зам. Директора по УПР		
4.5	Проведение классных часов по профессии	По плану воспитательной работы	Преподаватели цикловой дисциплин туризма и гостиничного сервиса	Зам. Директора по УВР		
4.6	На базе организовать кружковую работу: «Роза веров»	в течение учебного года	Преподаватели ц/к за которыми закреплены кружки	Зам. Директора по УВР		
	5. Профориентационная работа					
5.1	Участие в профориентационной работе (посещение школ, закрепленных в соответствии с приказом)	в течение учебного года	Преподаватели цикловой дисциплин туризма и гостиничного сервиса	Зам.Директора по УВР		
5.2	Проведение экскурсий на предприятиях туризма в городе Севастополе	в течение учебного года	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели ц/ к дисциплин туризма и гостиничного сервиса	Зам. Директора по УВР		
5.3.	Участие в проведении экскурсий по техникуму для учащихся школ города	в течение учебного года	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели ц/ к дисциплин туризма и гостиничного сервиса	Зам. Директора по УВР		
5.4	Участие в проведении дня «Открытых дверей»	по плану профориентационной работы	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели ц/ к дисциплин туризма и	Зам. Директора по УВР		

			гостиничного сервиса			
5.5	Проведение профориентационной работы на предприятиях города для набора абитуриентов на ЗФО	в течение учебного года	Зав. мастерской, лаборант, преподаватели ц/ к дисциплин туризма и гостиничного сервиса	Зам. Директора по УВР		
	6. Сохранение и пополнение материально-технической базы кабинета					
6.1	Осуществление контроля за состоянием мебели	в течение учебного года	Зав. мастерской, лаборант	Зам. директора по АХР		
6.2.	Проведение профилактического осмотра электрооборудования и, при необходимости, подача заявки в АХЧ на текущий ремонт.	в течение учебного года	Зав. мастерской, лаборант	Зам. директора по АХР		
6.3	Проведение инвентаризации материальных ценностей учебного кабинета	по графику техникума	Зав. мастерской, лаборант, бухгалтер	Зам. директора по АХР		
6.4	Проведение систематического списания инвентаря и инструментов.	в течение учебного года	Зав. мастерской, лаборант	Зам.директора по АХР		

Зав. мастерской _____ В.А. Колпакова

Лаборант _____ Д.С. Шаманская