

**Министерство образования и спорта Республики Карелия
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «СЕВЕРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**



УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора ГАПОУ РК
«Северный колледж»
Романова М.Н.
21 февраля 2025 года

Принята на заседании
Педагогического совета,
Протокол № 4 от 21 февраля 2025 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

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

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

Содержание

Раздел 1. Общие положения	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
Раздел 4. Результаты освоения образовательной программы	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	12
Раздел 5. Структура образовательной программы	30
5.1. Учебный план	30
5.2. Календарный учебный график	34
5.3. Рабочая программа воспитания	39
5.4. Календарный план воспитательной работы	39
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	39
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	39
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	51
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	52
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	53
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	53
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	54
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	54
Приложение 1. Программы профессиональных модулей	55
Приложение 1.1 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Error! Bookmark not defined.
Приложение 1.2 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	Error! Bookmark not defined.
Приложение 2 Программы учебных дисциплин	73
Приложение 2.1 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История России	Error! Bookmark not defined.
Приложение 2.2 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	Error! Bookmark not defined.
Приложение 2.3 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	Error! Bookmark not defined.
Приложение 2.4 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура	Error! Bookmark not defined.
Приложение 2.5 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности	Error! Bookmark not defined.
Приложение 2.6 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства	Error! Bookmark not defined.
Приложение 2.7 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	Error! Bookmark not defined.
Приложение 2.8 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	Error! Bookmark not defined.

Приложение 2.9 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	Error! Bookmark not defined.
Приложение 2.10 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве	Error! Bookmark not defined.
Приложение 2.11 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	Error! Bookmark not defined.
Приложение 2.12 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела.....	Error! Bookmark not defined.
Приложение 2.13 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Иностранный язык (второй).....	Error! Bookmark not defined.
Приложение 2.14 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Психология делового общения и конфликтология	Error! Bookmark not defined.
Приложение 3 Рабочая программа воспитания	Error! Bookmark not defined.
Приложение 4 Оценочные материалы для ГИА	267

Раздел 1. Общие положения

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

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

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

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2022 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2021 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;
 ПК – профессиональные компетенции;
 ЛР – личностные результаты;
 СГ – социально-гуманитарный цикл;
 ОП – общепрофессиональный цикл;
 П – профессиональный цикл;
 МДК – междисциплинарный курс;
 ПМ – профессиональный модуль;
 ОП – общепрофессиональная дисциплина;
 ДЭ – демонстрационный экзамен;
 ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

Направленность ОП:

- туроператорские и турагентские услуги;
- – гостиничные услуги;

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

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

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Туроператорские и турагентские услуги	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Гостиничные услуги	Предоставление гостиничных услуг

Формы обучения: очная

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 4428 академических часа.

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

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

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

Раздел 4. Результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части - определять этапы решения задачи - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия

		- определять необходимые ресурсы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - реализовывать составленный план - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Знания: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

		- приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности - презентовать бизнес-идею - определять источники финансирования Знания: - содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная и профессиональная терминология - возможные траектории профессионального развития и самообразования - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности - правила разработки бизнес-планов - порядок выстраивания презентации - кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать	Умения: - организовывать работу коллектива и команды

	в коллективе и команде	- 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 Российской Федерации 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: - описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей - значимость профессиональной деятельности по специальности - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого	Умения: - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства

	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения - принципы бережливого производства - основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека - основы здорового образа жизни - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности - средства профилактики перенапряжения
ОК 09	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 объяснять 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

4.2. Профессиональные компетенции

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

		Федерации - Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников - Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии - Оказывать первую помощь - Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги - Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг - Программное обеспечение деятельности туристских организаций - Этику делового общения - Основы делопроизводства
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: - Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения: - Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Знания: - Основы трудового законодательства Российской Федерации - Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников - Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг - Программное обеспечение деятельности туристских организаций

		- Основы делопроизводства
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: - Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения: - Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Знания: - Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства - Основы трудового законодательства Российской Федерации - Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников - Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии - Оказывать первую помощь - Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги - Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг - Программное обеспечение деятельности туристских организаций - Этику делового общения - Основы делопроизводства
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Навыки: - Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		Умения: - Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Знания: - Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства - Основы трудового законодательства Российской Федерации - Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников - Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии - Оказывать первую помощь - Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги - Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг - Программное обеспечение деятельности туристских организаций - Этику делового общения - Основы делопроизводства
Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Навыки: - Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц - Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения - Ввода данных о гостях в информационную систему

		управления гостиничным комплексом или иным средством размещения - Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение - Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения - Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения - Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения - Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения - Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения - Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения - Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения - Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату - Приема и учета
--	--	---

		запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено - Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения - Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Умения: - Предоставлять гостям информацию о услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения - Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения - Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц - Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения - Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения - Осуществлять регистрацию российских и
--	--	--

		иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения - Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов - Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме - Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения - Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения - Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения - Знания: - Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг - Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов - Технологии организации процесса питания - Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных - Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
--	--	---

		- Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы - Гостиничный маркетинг и технологии продаж - Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения - Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда - Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены - Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения - Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения - Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме - Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей - Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения - Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения - Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения - Основы этики, этикета
--	--	--

		и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения - Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены - Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения - Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения - Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Навыки: - Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда - Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса - Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) - Подготовка отчетов о своей работе за смену - Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения - Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения Умения: - Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в

		материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению - Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса - Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда - Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием Знания: - Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг - Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов - Технологии организации процесса питания - Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных - Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала - Теория межличностного и делового общения, переговоров,
--	--	---

		конфликтологии малой группы - Гостиничный маркетинг и технологии продаж - Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения - Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда - Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены - Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения - Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения - Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме - Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей - Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения - Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения - Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения - Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
--	--	---

		- Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены - Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения - Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения - Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Навыки: - Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения - Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения - Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Умения: - Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и

		железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения - Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения - Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Знания: - Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг - Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов - Технологии организации процесса питания - Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных - Теории мотивации
--	--	--

		персонала и обеспечения лояльности персонала - Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы - Гостиничный маркетинг и технологии продаж - Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения - Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда - Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены - Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения - Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения - Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме - Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей - Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения - Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения - Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц
--	--	---

		и иных средств размещения - Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения - Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены - Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения - Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения - Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Навыки: - Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале - Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных - Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных - Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса - Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса - Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) - Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности

		- Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте Умения: - Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме - Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения - Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного - комплекса или иного средства размещения - Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного - комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме - Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения - Вести журнал передачи смены Знания: - Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг - Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов - Технологии организации процесса питания - Основы организации,
--	--	--

		планирования и контроля деятельности подчиненных - Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала - Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы - Гостиничный маркетинг и технологии продаж - Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения - Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда - Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены - Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения - Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения - Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме - Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей - Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения - Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или
--	--	---

		иных средств размещения - Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения - Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения - Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены - Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения - Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения - Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников		

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации / семестр	Учебная нагрузка обучающихся (час.)					Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
			максимальная	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная			I курс (2025/2026 уч. год)		II курс (2026/2027 уч. год)		III курс (2027/2028 уч. год)	
					всего занятий	в т. ч.		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
					4428	В т.ч в форме практической подготовки	курсовых работ	нед	нед	нед	нед	нед	нед
								17	24	17	24	17	24
								612	864	612	864	612	864
								нед	нед	нед	нед	нед	нед
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			5447	1705	4428	1669	30	612	864	612	864	612	864
O.00	Общеобразовательный цикл		2166	722	1476	627	0	540	710	132	94	0	0
Общие													
ОУД.01	Русский язык	Э/2	108	36	72	30			72				
ОУД.02	Литература	ДЗ/2	162	54	108	50		50	58				
ОУД.03	Иностранный язык	ДЗ/2	108	36	72	72		30	42				
ОУД.04	Математика	Э/4	510	170	340	92		77	97	72	94		
ОУД.05	История	Э/2	204	68	136	40		65	71				
ОУД.06	Физическая культура	ДЗ/2	108	36	72	66		36	36				
ОУД.07	ОБЖ	ДЗ/2	102	34	68	43		34	34				
ОУД.08	Информатика	Э/2	162	54	108	80		48	60				
ОУД.09	Физика	ДЗ/3	270	90	180	76		60	60	60			
ОУД.10	Химия	Э/2	108	36	72	30			72				
ОУД.11	Обществознание	ДЗ/1	108	36	72	24		72					
ОУД.12	География	Э/2	108	36	72				72				
ОУД.13	Биология	ДЗ/2	108	36	72	24		36	36				
ОУД.14	Индивидуальный проект	ДЗ/1	48	16	32	32		32					

Обязательная часть учебных циклов ППСЗ													
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		662	230	474	312	0	0	0	106	124	145	99
ОГСЭ.01	История России	ДЗ/4	90	30	60	22				30	30		
ОГСЭ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ/6	210	70	140	136				26	44	35	35
ОГСЭ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ/6	102	34	68	30						46	22
ОГСЭ.04	Физическая культура	ДЗ/5	194	80	114	110					50	64	
ОГСЭ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ/3	66	16	50	14				50			
ОГСЭ.06	Основы бережливого производства	ДЗ/6	63	21	42	18							42
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		1098	366	732	292	0	0	118	120	140	205	149
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ДЗ/2	105	35	70	32			70				
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнес	ДЗ/2	72	24	48	16			48				
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	Э/4	105	35	70	12					70		
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ДЗ/6	135	45	90	28						45	45
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	Э/6	186	62	124	40						62	62
ОП. 06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	Э/4	210	70	140	64				70	70		
ОП. 07	Иностранный язык (финский)	Э/6	210	70	140	100						98	42
ОП. 08	Психология делового общения и конфликтология	ДЗ/3	75	25	50					50			
ПМ.00	Профессиональный цикл		1521	387	774	438	30	72	0	254	470	262	256
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Э(к)/4	612	144	288	138	30	0	0	144	324	0	0
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Э/4	108	36	72	32	30			72			
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства		108	36	72	36				72			
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового		108	36	72	28					72		

	общения													
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за представленные услуги туризма и гостеприимства			108	36	72	42					72		
УП.01	Учебная практика		ДЗ/4	72		72						72		
ПП.01	Производственная практика	108			108						108			
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	Э(к)/6	909	243	486	300	0	72	0	110	146	190	148	
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	Э/6	438	146	292	180		72		110	74	36		
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг		105	35	70	30						70		
МДК.02.02	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы		186	62	124	90						84	40	
УП.02	Учебная практика	ДЗ/4,6	72		72						36		36	
ПП.02	Производственная практика		108		108						36		72	
ДПБ 1	Дополнительный профессиональный блок (работодатель: АО "Сегежский ЦБК")													
ПМд.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	Э(к)/6	216	36	180	36	0	0	0	0	0	72	108	
МДКд 03.01	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	ДЗ/5	108	36	72	36						72		
УП.03	Учебная практика	ДЗ/6	36		36								36	
ПП.03	Производственная практика		72		72								72	
Всего														
ПДП	Преддипломная практика (недель)				108								108	

ПА	Промежуточная аттестация				108				36		36		36
ГИА	Государственная итоговая аттестация				216								216
Государственная итоговая аттестация ДЭ					Всего	дисциплин и МДК	612	828	612	576	612	288	
						учебной практики	0	0	0	108	0	72	
						производст. практики	0	0	0	144	0	144	
						экзаменов	0	4	0	4	0	5	
						дифф. зачетов	2	8	3	2	1	7	
						зачетов	0	0	0	0	0	0	

5.2. Календарный учебный график

5.2.1. По программе подготовки специалистов среднего звена

1 курс

Индекс	Компоненты	П Н	Сентябрь				П Н	Октябрь				П Н	Ноябрь				П Н	Декабрь				П Н	Январь				П Н	Февраль				П Н	Март				П Н	Апрель					Май				Июнь				Всего часов																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
	программы	Номера календарных недель																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											</

[illegible]

2 курс

Индекс	Компоненты	П Н	Сентябрь	П Н	Октябрь	П Н	Ноябрь	П Н	Декабрь	П Н	Январь	П Н	Февраль	П Н	Март	П Н	Апрель					Май					Июнь					Всего часов																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	программы	Номера календарных недель																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									

[illegible]

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

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

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-гуманитарных дисциплин;
- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;

экономики и бухгалтерского учета;
инженерных систем гостиницы;
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации
номерного фонда;
организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

учебный лаборатория на базе ГОПОУ РК «Северный колледж», гостиница «Лицей»

Мастерские:

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

Спортивный комплекс

Залы:

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

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

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

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	

4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	программное обеспечение	
4	видеофильмы по различным темам	
5	рабочее место преподавателя	
6	комплекты индивидуальных средств защиты	
7	робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи	
8	контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности	
9	огнетушители (учебные)	
10	устройство отработки прицеливания	
11	учебные автоматы	
12	винтовки пневматические	
13	медицинская аптечка	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	комплект учебно-наглядных пособий	

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

1	дидактические пособия	
---	-----------------------	--

Кабинет «Основ маркетинга»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
---	---------------------------	----------------------

I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Инженерных систем гостиницы»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	

4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

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

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		

Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	
2	доска учебная	
3	дидактические пособия	
4	программное обеспечение	
5	видеофильмы по различным темам	
6	рабочее место преподавателя	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	экран, проектор, магнитная доска	
3	компьютеры по количеству посадочных мест	
4	профессиональные компьютерные программы	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	кафедра выдачи книг	
2	стулья	
3	рабочие столы	
4	стеллажи и витрины	
5	каталожные шкафы под периодику, формуляры, мультимедиа носители	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением	
2	проектор	
3	экран	

«Читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	подъемно-поворотные стулья	
2	стулья	
3	рабочие столы	
4	журнальные столы	
5	кресла для отдыха	
6	шкафы канцелярские	
7	флипчарты	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением	
2	проектор	
3	экран	

«Актный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	стулья	
2	трибуна	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением	
2	проектор	
3	экран	
4	акустические системы	
5	звуковая аппаратура (микрофоны, микрофонные стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны)	
6	осветительная техника	
7	программные системы конференцсвязи	

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория Гостиница «Лицей»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Кровать одноместная	
2	Прикроватная тумбочка	
3	Настольная лампа (напольный светильник)	
4	Бра – 2 шт.	
5	Мини – бар	
6	Стол	
7	Кресло	
8	Стул	
9	Зеркало	

10	Шкаф	
11	Телефон	
12	Верхний светильник	
13	Кондиционер	
14	Телевизор	
15	Гладильная доска	
16	Утюг	
17	Пылесос	
18	Душевая кабина	
19	Унитаз	
20	Раковина	
21	Зеркало	
22	Одеяло	
23	Подушка	
24	Покрывало	
25	Комплект постельного белья	
26	Шторы	
27	Напольное покрытие	
28	Укомплектованная тележка горничной	
29	Ершик для унитаза	
30	Ведерко для мусора	
31	Держатель для туалетной бумаги	
32	Стакан	
33	Полотенце для лица	
34	Полотенце для тела	
35	Полотенце для ног	
36	Салфетка на раковину	
37	Полотенце коврик	
38	Индивидуальные косметические принадлежности	

6.1.2.4. Оснащение мастерских

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

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Комплексная автоматизированная система управления отелем	
2	Имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000)	
3	Ключи-карты для электронных замков	
4	Мини-сейф	
5	Энкодер магнитных карт	
6	Терминал для платежных карт	
7	Телефон/факс	
8	Настенные часы	

9	Зеркало	
10	Настольная лампа	
11	Флеш-накопитель	
12	Кулер	
13	Корзина для мусора	
14	Стойка администратора	
15	Шкаф стеллаж для документов полузакрытый	
16	Кресло для гостиной	
17	Ученический стол	
18	Стол журнальный	
19	Стул офисный	
20	Устройство для имитации телефонного звонка	
21	ЖК панель	
22	Мобильная стойка под ЖК панель	
23	Короткофокусный проектор с экраном	
24	Презентер	
25	Бумага (формат А4)	
26	Блокнот	
27	Стикеры	
28	Пластиковая папка	
29	Файлы	
30	Степлер	
31	Скобы для степлера	
32	Карандаш	
33	Ластик	
34	Штрих	
35	Держатель для ручки с ручкой	
36	Калькулятор	
37	Ножницы	
38	Ручка шариковая	
39	Коробка скрепок	
40	Картридж для МФУ	
41	Карта города (туристическая)	
42	Органайзер для канцелярии	
43	Лотки для бумаг	
44	Пилот, 6 розеток	

Мастерская «Сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Кровать одноместная	
2	Прикроватная тумбочка	
3	Настольная лампа (напольный светильник)	

4	Бра	
5	Мини – бар	
6	Стол	
7	Кресло	
8	Стул	
9	Зеркало	
10	Шкаф	
11	Телефон	
12	Верхний светильник	
13	Кондиционер	
14	Телевизор	
15	Гладильная доска	
16	Утюг	
17	Пылесос	
18	Душевая кабина	
19	Унитаз	
20	Раковина	
21	Зеркало	
22	Одеяло	
23	Подушка	
24	Покрывало	
25	Комплект постельного белья	
26	Шторы	
27	Напольное покрытие	
28	Укомплектованная тележка горничной	
29	Ершик для унитаза	
30	Ведерко для мусора	
31	Держатель для туалетной бумаги	
32	Стакан	
33	Полотенце для лица	
34	Полотенце для тела	
35	Полотенце для ног	
36	Салфетка на раковину	
37	Полотенце коврик	
38	Индивидуальные косметические принадлежности	

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

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

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

Обучающимся должен обеспечен доступом (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению.

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

6.2.2. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Columbis. Сервис для турагентств. Ведение базы клиентов в CRM, обработка заявок клиентов, подбор и бронирование туров, распечатка путевки, договора, контроль стадии отправки и отдыха клиента. SMS/E-mail напоминания клиентам	ПМн 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»	
2	МоиТуристы. CRM-система для турагентств. Учёт звонков и туристов, напоминания, передача туристов между менеджерами или офисами, гибкое начисление премий пропорционально вкладу, E-mail и SMS-маркетинг, анализ источников продаж и учёт рабочего времени	ПМн 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»	
3	Селена. Облачная система автоматизации туроператора и турагента. Поддержка любых направлений: санатории, экскурсионные туры, круизы, детский отдых. Создание туров любой сложности. Online-бронирование. Автоматическое формирование документов. Работа с субагентами. Личные кабинеты для субагента и прямого туриста. Интеграция с системами учёта, например, с 1С	ПМн 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»	
4	ТурМенеджер. Решение для автоматизации	ПМн 02	

	внутренних бизнес-процессов турагентства. Способно решить все задачи, связанные с документооборотом, сделками и клиентской базой	«Предоставление туроператорских и турагентских услуг»	
5	Контур.Отель. Сервис для управления отелем. Управление номерным фондом, получение броней через интернет и отчетность в МВД в рамках одного окна	ПМн 02 «Предоставление гостиничных услуг»	
6	МаксиБукинг. Облачная система для управления отелями, апартаментами, хостелами и другими объектами сферы гостеприимства	ПМн 02 «Предоставление гостиничных услуг»	
7	HotelCloud. Облачный сервис для гостиниц. Сервис включает в себя таблицу бронирования, которая позволяет оперативно отслеживать состояние номерного фонда и управлять заселением/выселением гостей	ПМн 02 «Предоставление гостиничных услуг»	
8	Система бронирования OPERA (ORS). Первая в отрасли интегрированная система единого корпоративного учета, которая может быть настроена в полном соответствии с требованиями центрального офиса бронирования (CRO) или конкретного отеля.	ПМн 02 «Предоставление гостиничных услуг»	

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

6.3.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах

практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

6.4. Организации воспитания обучающихся

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

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

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

6.5. Кадровым условия реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Финансовые условия реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

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

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

Раздел 7. Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации

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

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

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

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

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

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 4.

**Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
заместитель директора
_____ М.Н. Романова
«07» февраля 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ
ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА**
основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(2025 - 2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №5 от 07.02.2025 г.

2025 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии
мастеров производственного обучения
и преподавателей специальных дисциплин
Протокол № 5 от 20.01.2025 г

Председатель комиссии

Т.А. Юпилайнен

Согласовано
методист

С.С. Кульгова

Разработал
преподаватель

А.О. Бойцова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	*
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	*
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	*
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	*

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; – осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; – использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.
Уметь	– владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.
Знать	– законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства Российской Федерации; – основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; – оказывать первую помощь; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 612 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 432 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 288 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 144 часа;

учебной и производственной практики – 180 часов.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1. 1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	МДК 01.01. Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	108	72	32	0	36	30		
ПК 1. 2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства	108	72	36		36			
ПК 1. 3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения	108	72	28		36			
ПК 1. 4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за представленные услуги туризма и гостеприимства	108	72	42		36			
	Учебная практика, часов	72						72	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108							108
	Всего:	612	288	138		144	*	72	108

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ		Объем часов			Осваиваемые элементы компетенций
			теоретические	практические	Сам. внеаудиторная работа	
1	2		3	4	5	7
МДК 01.01. Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства						
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства						ОК.01- ОК.11 ПК.1.1- ПК.1.3
Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Тема урока/Содержание учебного материала		8	0	4	
	1-2	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей.	2			
	3-4	Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала.	2			
	5-6	Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства	2			
	7-8	Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу.	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Составление требований к обслуживающему персоналу служб предприятий туризма и гостеприимства;				4	
Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	Тема урока/Содержание учебного материала		32	32	32	ОК.01- ОК.11 ПК.1.1- ПК.1.3
	9-12	Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу.	4			
	13-14	Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции	2			
	15-16	Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций	2			
	17-18	Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов.	4			
	19-22	Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале	2			
	23-26	Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии.	4			
	27-28	Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства.	2			
	29-30	Сущность и виды нормирования труда	2			
	31-32	Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления.	2			

	33-34	Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь	2			
	35-36	Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, дивизиональная), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства	2			
	37-38	Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда.	2			
	39-40	Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива	2			
	41-44	Практическая работа №1 Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		4		
	45-48	Практическая работа №2 Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства		4		
	49-54	Практическая работа №3 Составление графиков выхода на работу.		6		
	55-56	Практическая работа №4 Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения.		2		
	57-58	Практическая работа №5 Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду		2		
	59-62	Практическая работа №6 Разработка программы формирования лояльности персонала.		4		
	63-64	Практическая работа №7 Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении.		2		
	65-66	Практическая работа №8 Оценка эффективности работы служб		2		
	67-72	Практическая работа №9 Основные критерии мотивации труда персонала. Решение ситуационных задач.		6		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Составление перечня оборудования служб предприятий туризма и гостеприимства; Составление алгоритма работы с клиентом/гостем по телефону; Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями; Выбор оптимального для данного рынка канала/системы сбыта; Определение задач управления каналами продаж (сбыта); Определение критериев оценки каналов сбыта услуг предприятий туризма и гостеприимства; Техники, повышающие эффективность телефонного разговора; Решение ситуационных задач по выходу из заданной конфликтной ситуации и по определению путей предупреждения стрессовых ситуаций				4 4 4 4 4 4 4 4	
	Всего по МДК 01.01:		40	32	36	
	Итого по МДК 01.01:		108			
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства						
МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства						
Тема 2.1.	Тема урока/Содержание учебного материала		10	0	5	

Делопроизводства и общие нормы оформления документов	1-2	Документ и его функции.	2			ОК.01- ОК.11 ПК.1.1- ПК.1.3
	3-6	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	4			
	7-8	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	2			
	9-10	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Порядок ведения документации;				5	
Тема 2.2. Основные виды управленческих документов	Тема урока/Содержание учебного материала		12	12	12	ОК.01- ОК.11 ПК.1.1- ПК.1.3
	11-14	Организационные документы.	4			
	15-18	Распорядительные документы.	4			
	19-22	Виды информационно-справочных документов.	4			
	23-28	Практическое занятие №8 Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции)		6		
	29-34	Практическое занятие №9 Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)		6		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Составление документации служб предприятий туризма и гостеприимства; Анализ процесса документооборота в службах предприятий туризма и гостеприимства.				6 6	
	Тема 2.3. Организация работы с документами	Тема урока/Содержание учебного материала		14	24	
35-36		Понятие и принципы организации документооборота.	2			
37-40		Порядок ведения документации.	4			
41-44		Документы по трудовым отношениям.	4			
45-48		Деловая речь и ее грамматические особенности.	4			
49-60		Практическое занятие №10 Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства.		12		
61-72		Практическое занятие №11 Составление приказов, личных дел, списка работников.		12		
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Составление графика документооборота; Отработка правил документооборота; Порядок ведения документации;				8 8 3		
	Всего по МДК 01.02:		36	36	36	
	Всего по МДК 01.02:		108			
Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства						
МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения						
Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	Тема урока/Содержание учебного материала		12	8	10	ОК.01- ОК.11 ПК.1.1- ПК.1.3
	1-4	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	4			
	5-8	Деловой этикет в профессиональной деятельности.	4			
	9-12	Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	4			
	13-20	Практическое занятие №13 Отработка полученных теоретических знаний на		8		

		практике. Решение ситуационных задач. Работа в группах.				
		Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Закрепление теоретических знаний об этике; Отработка навыков делового общения;			2 4	
Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке	Тема урока/Содержание учебного материала		32	20	26	
	21-24	Деловое общение. Этика и этикет.	4			<i>ОК.01- ОК.11 ПК.1.1- ПК.1.3</i>
	25-28	Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал.	4			
	29-32	Введение лексики, закрепление в упражнениях	4			
	33-36	Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста.	4			
	37-40	Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики.	4			
	41-44	Встреча, обслуживание клиентов/гостей и прощание.	4			
	45-48	Введение и закрепление лексики.	4			
	49-52	Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	4			
	53-62	Практическое занятие №15 Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства.		10		
	63-72	Практическое занятие №16 Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.		10		
		Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Отработка навыков делового общения; Отработка навыков составления диалогов между сотрудниками; Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.			6 10 10	
		Всего по МДК 03.01:	44	28	36	
		Всего по МДК 03.01:		108		
Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства						
МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства						
Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика	Тема урока/Содержание учебного материала		12	16	14	<i>ОК.01- ОК.11 ПК.1.1- ПК.1.3</i>
	1-4	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.	4			
	5-8	Цена и тариф управление доходами. Понятие тарифа; варианты тарифов.	4			
	9-12	Цена от стойки. Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	4			
	13-16	Практическое занятие №3 Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.		4		
	17-20	Практическое занятие №4 Основные методы ценообразования, используемые при определении цены туристских услуг.		4		
	21-24	Практическое занятие №5 Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.		4		
	25-28	Практическое занятие №6 Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.		4		

	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Составление программы лояльности клиентов; Подготовить аналитическую справку о перспективах развития туристских услуг;				7 7	
Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги	Тема урока/Содержание учебного материала		18	26	22	<i>ОК.01- ОК.11 ПК.1.1- ПК.1.3</i>
	29-34	Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов. Порядок действий.	6			
	35-40	Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	6			
	41-46	Деловое общение. Этика и этикет.	6			
	47-56	Практическое занятие №9 Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики		10		
	57-72	Практическое занятие №9 Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.		16		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Составление ценника услуг, с учетом скидок; Составление списка факторов, влияющий на ценообразование в соответствующей службе предприятий туризма и гостеприимства; Проработка конспектов занятий и учебной литературы.				6 10 6	
	Всего по МДК 01.04:		30	42	36	
	Итого по МДК 01.04:		108			
	Промежуточная аттестация по МДК.01.01, МДК.01.02, МДК01.03, МДК01.04 в форме экзамена (комплексного)					
Учебная практика Виды работ Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб. Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; Подготовка к обслуживанию и приему клиентов; Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.			72			
Производственная практика Виды работ Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг;			108			

Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ. Составление и обработка документации; Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями; Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами. Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; Владение профессиональной этикой; Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; Составление отчетности; Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги. Промежуточная аттестация по учебной и производственной практикам в форме дифференцированного зачета		
Тематика курсовых работ 1. "Паблик рилейшнз" в деятельности организаций туристского и гостиничного бизнеса 2. Организация управления деятельностью туристической компании на примере ООО 3. Особенности организации анимационной деятельности на предприятиях туризма на примере конкретной фирмы 4. Проект мероприятий по увеличению объема реализации услуг туристской фирмы 5. Применение современных форм обучения сотрудников на примере ООО 6. Предложения по повышению эффективности управления персоналом в крупной туристической компании 7. Управление системой мотивации трудовой деятельности персонала в туристической компании на примере ООО 8. Разработка эффективных форм взаимодействия туристской фирмы с предприятиями индустрии гостеприимства на конкретном примере 9. Разработка мероприятий по развитию туристического предприятия на примере ООО 10. Специфика продвижения и продаж дополнительных услуг туристического и гостиничного предприятия. 11. Планирование и реализация рекламной деятельности предприятий индустрии туризма и гостеприимства. 12. Использование совместной рекламы и мероприятий Public Relations в индустрии туризма и гостеприимства. 13. Планирование и реализация мероприятий Public Relations в индустрии туризма и гостеприимства. 14. Типы возражений клиентов и способы их преодоления при проведении личной продажи гостиничных и туристских услуг. 15. Корпоративные стандарты и процедуры в управлении гостиничным предприятием. 16. Условия профессионального развития сотрудника на гостиничном и туристическом предприятии. 17. Психологические аспекты построения взаимодействия с гостями отеля, клиентами турфирмы. 18. Технология построения коммуникации с гостями. 19. Эффективность организации документооборота в гостиничном и туристическом предприятии. 20. Организация деятельности персонала в мини-отеле. 21. Управление мотивацией персонала в гостиничном предприятии. 22. Подходы к управлению конфликтами на гостиничном предприятии. 23. Деловая этика неотъемлемая часть качества гостиничного обслуживания.		

24. Технология организации рабочего места сотрудника службы приема и размещения.				
25. Технология разработки должностных обязанностей сотрудников.				
26. Влияние корпоративной культуры на построение взаимоотношений с потребителями				
27. Технология формирования стандарта внешнего вида сотрудника службы приема и размещения.				
28. Влияние теории поколения на сегментацию рынка спроса в современных условиях.				
Промежуточная аттестация по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства в форме экзамена (квалификационного)				
Всего по ПМ.01:	150	138	144	
Итого с практикой:		612		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/487121>

2. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта: учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2021. – 71 с. – ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87883>

3. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03693-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477856>

4. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>

5. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471593>

6. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 340 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08219-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472315>

7. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

8. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

9. География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 517 с. –

(Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09981-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474504>

10. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472842>

11. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 182 с. – ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93538>

12. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>

13. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472244>

14. Игнатъева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатъева. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 392 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13873-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470587>

15. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2022. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1121-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104917>

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

17. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 384 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05022-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472550>

18. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 462 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04604-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470020>

19. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов: Профобразование, 2022. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102330>

20. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472980>

21. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. – 6-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 267 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11164-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456006> (дата обращения: 02.08.2022)

22. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство

- Юрайт, 2022. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13044-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476139>
23. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475949>
24. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474137>
25. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474165>
26. Сушинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сушинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>
27. Сушинская, М. Д. Культурный туризм: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сушинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>
28. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 218 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12054-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475368> (дата обращения: 02.08.2022)
29. Христов, Т. Т. География туризма: учебник для среднего профессионального образования / Т. Т. Христов. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 273 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14059-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477247>
30. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 161 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10547-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475816>
31. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475811>
32. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 428 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11014-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469548>
33. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 164 с. – ISBN 978-5-8114-9490-3. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/195513>
34. Любецкая, Т. Р. Организация обслуживания в индустрии питания: учебник для СПО / Т. Р. Любецкая. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 308 с. – ISBN 978-5-8114-8117-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/171862>
35. Андросова, Г. А. Организация туристской индустрии: экономика туризма / Г. А. Андросова, И. В. Енченко. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 84 с. – ISBN 978-5-507-44809-8. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/266711>
36. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2025. – 248 с. – ISBN 978-5-507-46007-6. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/293000>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2022) «О защите прав потребителей».
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2021 N 2129-р (ред. от 23.11.2021) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».
4. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Тестирование Самостоятельная работа. Семинар Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Решение ситуационной задачи Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет,/экзамен)
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	

контекстам		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

**Приложение 2 Рабочие программы учебных дисциплин
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
зам. директора
_____ М.Н. Романова
«22» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство
(2025 - 2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 22.01.2025 г

2025 год

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии преподавателей
общеобразовательных учебных дисциплин
Протокол № 5 от 02.08.2025 г
Председатель комиссии

Н.Н. Вахрамеева

Согласовано
Методист

С.С. Кульгова

Разработала
преподаватель

А.К. Кордюкова

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное общеобразовательное учреждение Республики Карелия «Северный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.01 История России» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02–06, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	- понимать значимости роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени; - характеризовать вклад российской культуры в мировую культуру; - владеть комплексом хронологических умений, умение устанавливать причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; - анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени; - объяснять критерии поиска исторических источников и находить их; учитывать при работе специфику современных источников социальной и личной информации; объяснять значимость конкретных источников при изучении событий и процессов истории России и истории зарубежных стран; приобретение опыта осуществления учебно-исследовательской деятельности; - отстаивать историческую правду в ходе дискуссий и других форм межличностного	- представления о предмете, научных и социальных функциях исторического знания, методах изучения исторических источников; - основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории; - ключевые события, основные даты и этапы истории России, выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров; - основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве; - основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций

	взаимодействия, а также при разработке и представлении учебных проектов и исследований по новейшей истории, аргументировано критиковать фальсификации отечественной истории; рассказывать о подвигах народа при защите Отечества, разоблачать фальсификации отечественной истории	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	22
контрольные работы	
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

		Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов			Коды компетенций
				теоретические	практические	Сам. внеаудиторная работа	
1		2		3	4	5	6
Раздел 1. История России в системе мировой истории				6	0	4	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 1.1. Отечественная история в системе научных дисциплин..	Тема урока/Содержание учебного материала						
	1-2	Место и роль истории в системе общественных дисциплин.		2			
	3-4	Античное наследие в эпоху Великого переселения народов.		2			
	5-6	Проблема этногенеза восточных славян.		2			
Внеаудиторная самостоятельная работа студентов					4		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий							
Раздел 2. Эпоха Древней Руси. (IX – XIV вв.)				8	2	4	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 2.1 Появление Древнерусского государства	Тема урока/Содержание учебного материала						
	7-8	Основные этапы становления государственности.		2			
	9-10	Образование древнерусского государства.		2			
Тема 2.2 Деятельность князей (IX – XIV вв.)	Тема урока/Содержание учебного материала						
	11-12	Первые князья. Крещения Руси и его значение. Ярослав Мудрый.		2			
	13-14	Феодальная раздробленность. Русь и Орда.		2			
	15-16	Практическая работа № 1 «Сравнение развития Руси и Западной Европы в XI –XIII в.»			2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов					4	
доклады по темам «Древняя Русь и кочевники», «Византийско-древнерусские связи», «Особенности социального строя Древней Руси»							
Раздел 3. Формирование и развитие Московского государства XV – XVI вв.				4	2	4	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 3.1. Образование Московского государства	Тема урока/Содержание учебного материала						
	17-18	Создание централизованного государства. Судебник 1497 г.		2			
Тема 3.2. Эпоха правления Ивана Грозного	Тема урока/Содержание учебного материала						
	19-20	Внутренняя и внешняя политика Ивана Грозного. Опричнина		2			
	21-22	Практическая работа № 2 заполнение таблицы «Реформы Ивана Грозного»			2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов					4	
Самостоятельная работа: доклады по темам «Москва – третий Рим», «Духовное развитие России»							
Раздел 4. Российское государство в эпоху Нового времени				4	2	4	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 4.1. Политическая жизнь России в начале XVII	Тема урока/Содержание учебного материала						
	23-24	Россия в Смутное время. Первые Романовы.		2			
Тема 4.2. Формирование Российской империи	Тема урока/Содержание учебного материала						
	25-26	Эпоха правления Петра I		2			
	27-28	Практическая работа № 3 «Составление таблицы по теме: Эпоха дворцовых переворотов»			2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов					4	
Самостоятельная работа: составление хронологической таблицы «Северная война 1700-1721»							
Раздел 5. Россия в период Просвещенного абсолютизма				4	4	4	

Тема 5.1. Политика Просвещенного абсолютизма: суть, цели, основные направления.	Тема урока/Содержание учебного материала					
	29-32	Эпоха правления Екатерины II.	4			
	33-36	Практическая работа № 4 «Внешняя политика во второй половине XIX века. Павел I»		4		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Эссе на тему «Влияние Великой Французской революции на общественную мысль России к XVIII в.»				4	
Раздел 6. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в XIX в			6	8	4	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 6.1. Становление индустриального общества в России в первой половине XIX в.	Тема урока/Содержание учебного материала					
	37-38	Реформы Александра I. Отечественная война 1812 г	2			
	39-40	Правление Николая I.: внутренняя и внешняя политика	2			
Тема 6.2. Российская империя в эпоху буржуазных реформ и контрреформ XIX в.	Тема урока/Содержание учебного материала					
	41-42	Александр II: эпоха Великих реформ	2			
	43-46	Практическая работа № 5 «Общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в. Контрреформы Александра III»		4		
	47-50	Практическая работа № 6 «Внешняя политика Российской империи в XIX в.»		4		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов «Русская культура XIX века и ее вклад в мировую культуру»				4	
Раздел 7. Российская империя в эпоху империализма и русских революций			6	4	6	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 7.1. Российская империя на смене эпох	Тема урока/Содержание учебного материала					
	51-52	Правление Николая II: внутренняя и внешняя политика	2			
	53-54	Первая российская революция 1905-1907 гг.	2			
Тема 7.2. Время глобальных перемен	Тема урока/Содержание учебного материала					
	55-58	Практическая работа № 7 «Российская империя в Первой мировой войне»		4		
	59-60	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Тематика работы: Подготовка к дифференцированному зачету				6	
	Всего:		38	22	30	
	Итого:		90			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;
- необходимая методическая и справочная литература, комплект учебных карт

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- телевизор или мультимедийный проектор с экраном.
- мультимедийные презентации по тематике дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Артемов В.В. История: учебник для студентов учреждений СПО / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 21-е изд., стер. Москва: Академия, 2022. 448 с.

2. Самыгин П. С. История: Учебное пособие / П. С. Самыгин, С. И. Самыгин, Шевелев В.Н., В.В. Касьянов. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 550 с.

3. Артемов В.В. История Отечества: С древнейших времен до наших дней : учебник для студентов учреждений СПО / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 23-е изд., доп. Москва: Академия, 2021. – 384 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2022. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>

2. История России в 2 ч. Часть 1. До начала XX века : учебник для вузов / Л. И. Семенникова [и др.] ; под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08970-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470179> (дата обращения: 01.11.2022).

3. История России в 2 ч. Часть 2. 1941—2021 : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.] ; под редакцией М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04769-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452128> (дата обращения: 01.11.2022).

4. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471503> (дата обращения: 01.11.2022).

5. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2022. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08561-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471504> (дата обращения: 01.11.2022).

6. История России в 2 ч. Часть 1. 1914—1941 : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.] ; под редакцией М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04767-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452127> (дата обращения: 01.11.2022).

7. История России в 2 ч. Часть 2. 1941—2021 : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.] ; под редакцией М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04769-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452128> (дата обращения: 01.11.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 198 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473762> (дата обращения: 01.11.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: — представления о предмете, научных и социальных функциях исторического знания, методах изучения исторических источников; — основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории; — ключевые события, основные даты и этапы истории России, выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров; — основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве; — основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных	- Уверенно перечисляет конкретные события - правильно описывает события и называет причины; - точно перечисляет и описывает, дает оценку основным процессам; - оценивает международную значимость деятельности организаций; - грамотно воспроизводит и подбирает примеры о роли науки, культуры и религии; - четкость и правильность ответов на вопросы; - дает оценку состояния отрасли, делает выводы о перспективах ее развития	- устный опрос - выполнение тестовых заданий - выполнение индивидуальных заданий - дифференцированный зачет

традиций		
Уметь: – понимать значимости роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени; – характеризовать вклад российской культуры в мировую культуру; – владеть комплексом хронологических умений, умение устанавливать причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; – анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени; – объяснять критерии поиска исторических источников и находить их; учитывать при работе специфику современных источников социальной и личной информации; объяснять значимость конкретных источников при изучении событий и процессов истории России и истории зарубежных стран; приобретение опыта осуществления учебно-исследовательской деятельности; – отстаивать историческую правду в ходе дискуссий и других форм межличностного взаимодействия, а также при разработке и представлении учебных проектов и исследований по новейшей истории, аргументировано критиковать фальсификации отечественной истории; рассказывать о подвигах народа при защите Отечества, разоблачать фальсификации отечественной истории.	-грамотно оценивает, сравнивает, описывает, критикует, объясняет, делает выводы, высказывает свое отношение, подтверждает примерами свое отношение к событиям -обосновывает видение и вычленяет части целого, выявляет взаимосвязи, видит и озвучивает ошибки, приводит различия между фактами и следствиями -выделяет в общем контексте экономического развития страны, значение и перспективы отрасли, получаемой специальности -демонстрирует способность сделать правильный нравственный, социальный, политический выбор	- устный опрос - тестирование - выполнение практических заданий - выполнение индивидуальных заданий - дифференцированный зачет

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
зам. директора
_____ М.Н. Романова
«22» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство
(2025-2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 22.01.2025 г

2025 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии преподавателей
общеобразовательных учебных дисциплин
Протокол № 5 от 27.01.2025
Председатель комиссии

Н.Н. Вахрамеева

Согласовано
методист

С.С. Кульгова

Разработал
преподаватель

А.О. Бойцова

Разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Северный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ 02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОУД.03 Иностранный язык» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.	– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; – этику делового общения;
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	– владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.	– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; – этику делового общения;

ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.	– использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; – находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; – обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов; – осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;	- виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; - порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; - правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; - особенности обслуживания room-service; - правила организации хранения ценностей проживающих; - правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.	– оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; – вести учет и хранение отчетных данных; – владеть технологией ведения телефонных переговоров; – консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; – использовать технические,	– виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; – последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний,

	телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; – проводить бронирование, используя программный продукт 1С: Предприятие	турагентств, туроператоров; – правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования; – особенности работы в программе 1С: Предприятие
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	210
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	140
в том числе:	
практические работы	136
контрольные работы	2
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	70
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов			Формируемые и профессиональные компетенции
			теоретические	практические	Сам. внеаудиторная работа	
1	2		3	4	5	6
Раздел 1. Общие сведения о туризме			2	24	13	
Тема 1.1 Международный туризм	Тема урока/Содержание учебного материала:		0	8	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК1.4,
	1-2	Практическая работа №1 Страны и национальности		2		
	3-4	Практическая работа №2 Грамматический материал: числительные		2		
	5-6	Практическая работа №3 Грамматический материал: простое настоящее время: вопросительная форма		2		
	7-8	Практическая работа №4 Бронирование тура		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Выполнить лексические упражнения Написать письмо-подтверждение брони				2 2	
Тема 1.2. Должности в туризме	Тема урока/Содержание учебного материала:		0	8	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК1.3
	9-10	Практическая работа №5 Работа с лексикой		2		
	11-12	Практическая работа №6 Работа с текстом “A day in the life”		2		
	13-14	Практическая работа №7 Грамматический материал: настоящее простое и длительное время		2		
	15-16	Практическая работа №8 Сопроводительные письма в компанию		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Выполнить лексические упражнения Выполнить грамматические упражнения Написать письмо				2 1 1	
Тема 1.3 Информационно-туристические центры	Тема урока/Содержание учебного материала:		2	8	5	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	17-18	Практическая работа №9 Работа с лексикой		2		
	19-20	Практическая работа №10 Грамматический материал: степени сравнения прилагательных		2		
	21-22	Практическая работа №11 Работа с запросами		2		
	23-24	Практическая работа №12 Работа с текстом		2		
	25-26	Контрольная работа №1	2			
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Выполнить лексические упражнения Выполнить грамматические упражнения Перевести текст				1 1 1		

	Проанализировать сайт турфирмы Подготовиться к контрольной работе			1 1	
Раздел 2. Организация туров		0	26	13	
Тема 2.1 Организация туров	Тема урока/Содержание учебного материала:		0	8	4
	27-28	Практическая работа №13 Работа с лексикой		2	
	29-30	Практическая работа №14 Грамматический материал: простое прошедшее время		2	
	31-32	Практическая работа №15 Городские туры		2	
	33-34	Практическая работа №16 Пакет туристских услуг		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Перевести текст Выполнить грамматические упражнения Разработать тур				1 1 2
Тема 2.2 Экотуризм	Тема урока/Содержание учебного материала:		0	8	4
	35-36	Практическая работа №17 Работа с лексикой		2	
	37-38	Практическая работа №18 Грамматический материал: способы выражения будущего времени		2	
	39-40	Практическая работа №19 Туристические маршруты		2	
	41-42	Практическая работа №20 Подготовка экскурсии на природу		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Перевести текст Выполнить грамматические упражнения Подготовить презентацию города				1 1 2
Тема 2.3 Виды транспорта	Тема урока/Содержание учебного материала:		0	10	5
	43-44	Практическая работа №21 Работа с лексикой		2	
	45-46	Практическая работа №22 Путешествие на самолете		2	
	47-48	Практическая работа №23 Грамматический материал: модальные глаголы		2	
	49-50	Практическая работа №24 Работа со сложными пассажирами		2	
	51-52	Практическая работа №25 Составление диалогов		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Выучить слова Выполнить лексические упражнения Выполнить грамматические упражнения Написать письмо-ответ на жалобу				1 1 1 2
Раздел 3. Маркетинг		0	10	5	
Тема 3.1 Маркетинг	Тема урока/Содержание учебного материала:		0	10	5
	53-54	Практическая работа №26 Работа с лексикой		2	
	55-58	Практическая работа №27 Грамматический материал: условные предложения 1 типа		4	
	59-60	Практическая работа №28 Переговоры		2	
	61-62	Практическая работа №29 Реклама региона		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся:				

	Выучить слова Выполнить грамматические упражнения Выучить диалоги Составить рекламу региона для радио		1 1 1 2		
Раздел 4. Отели		2	76	39	
Тема 4.1 Должности в отеле	Тема урока/Содержание учебного материала:	0	8	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК2.1, ПК2.3
	63-64 Практическая работа №30 Основные обязанности сотрудников		2		
	65-66 Практическая работа №31 Грамматический материал: модальные глаголы		2		
	67-68 Практическая работа №32 Работа с жалобами гостей		2		
	69-70 Практическая работа №33 Составление диалогов		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Выполнить лексические упражнения Выполнить грамматические упражнения Написать письмо-ответ на жалобу			1 1 2	
Тема 4.2 Заселение в отель	Тема урока/Содержание учебного материала:	0	8	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК2.1,
	71-72 Практическая работа №34 Работа с лексикой		2		
	73-74 Практическая работа №35 Грамматический материал: вежливая форма вопросов		2		
	75-76 Практическая работа №36 Обозначение времени. Даты		2		
	77-78 Практическая работа №37 Составление диалогов		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Выполнить лексические упражнения Выучить диалоги			2 2	
Тема 4.3 Оснащение номера	Тема урока/Содержание учебного материала:	0	8	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК09 ПК2.1,
	79-80 Практическая работа №38 Оснащение стандартных номеров и номеров категории люкс		2		
	81-82 Практическая работа №39 Описание номеров различных категорий		2		
	83-84 Практическая работа №40 Оснащение ванной комнаты		2		
	85-86 Практическая работа №41 Грамматический материал: предлоги места		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Выучить слова Выполнить грамматические упражнения			2 2	
Тема 4.4 Службы отеля	Тема урока/Содержание учебного материала:	0	12	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК09 ПК2.1,
	87-88 Практическая работа №42 Работа с лексикой		2		
	89-90 Практическая работа №43 Грамматический материал: глаголы can, have, do		2		
	91-94 Практическая работа №44 Составление диалогов		4		
	95-96 Практическая работа №45 Расположение объектов в гостинице		2		
	97-98 Практическая работа №46 Составление диалогов		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Выучить слова Выполнить грамматические упражнения Выполнить лексические упражнения			1 1 2	

	Выучить диалоги				2	
Тема 4.5 Питание и напитки	Тема урока/Содержание учебного материала:		0	10	5	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК09 ПК2.1,
	99-100	Практическая работа №47 Заказ напитков		2		
	101-102	Практическая работа №48 Составление диалогов		2		
	103-104	Практическая работа №49 Основные блюда		2		
	105-106	Практическая работа №50 Грамматический материал: some any		2		
	107-108	Практическая работа №51 Составление диалогов		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся:					
	Выучить слова				1	
Выполнить лексические упражнения				1		
Выполнить грамматические упражнения				1		
Выучить диалоги				2		
Тема 4.6 Обслуживание в номере	Тема урока/Содержание учебного материала:		0	8	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК09, ПК2.1
	109-110	Практическая работа №52 Принятие заказов		2		
	111-112	Практическая работа №53 Принятие сообщений		2		
	113-114	Практическая работа №54 Извинения		2		
	115-116	Практическая работа №55 Составление диалогов		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся:					
	Выучить слова				1	
	Выполнить лексические упражнения				1	
Выучить диалоги				2		
Тема 4.7 Проблемы и решения	Тема урока/Содержание учебного материала:		0	6	3	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК09 ПК2.1
	117-118	Практическая работа №56 Работа с лексикой		2		
	119-120	Практическая работа №57 Грамматический материал: простое будущее время		2		
	121-122	Практическая работа №58 Составление диалогов		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся:					
	Выучить слова				1	
	Выполнить грамматические упражнения				1	
	Выучить диалоги				1	
Тема 4.8 Бронирование номера	Тема урока/Содержание учебного материала:		0	10	5	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК09 ПК2.3
	123-124	Практическая работа №59 Типы номеров		2		
	125-126	Практическая работа №60 Телефонные переговоры		2		
	127-128	Практическая работа №61 Решение проблем при бронировании		2		
	129-130	Практическая работа №62 Составление диалогов		2		
	131-132	Практическая работа №63 Письменный ответ на запрос о бронировании		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся:					
	Выучить слова				1	
	Выполнить лексические упражнения				1	
Выучить диалоги				1		
Написать ответ на запрос				2		

Тема 4.9 Выселение из отеля	Тема урока/Содержание учебного материала:		2	6	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК09, ПК2.3
	133-134	Практическая работа №64 Выставление счета		2		
	135-136	Практическая работа №65 Грамматический материал: простое прошедшее время и настоящее совершенное время		2		
	137-138	Практическая работа №66 Составление диалогов		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Выполнить лексические упражнения Выполнить грамматические упражнения Подготовка к дифференцированному зачету				1 1 2	
	139-140	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2			
	Всего:		4	136	70	
	Итого:		210			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет «Иностранного языка» оснащен оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором).

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

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.);
- информационно-коммуникативные средства;
- библиотечный фонд.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные источники:

1. Гончарова Т.А. Английский язык для гостиничного бизнеса. – М.: Издательский центр «Академия», 2022
2. Iwonna Dubicka, Margaret O’Keeffe. English for international tourism. Pre-intermediate coursebook – Pearson, 2022
3. Iwonna Dubicka, Margaret O’Keeffe. English for international tourism. Pre-intermediate workbook – Pearson, 2022

3.2.2 Дополнительные источники:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2021 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2021 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».
3. Приказ Минобрнауки России от 29 декабря 2021 г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2021 г.
4. № 413 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования”».
5. Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки
6. России от 17 марта 2021 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
7. Гальскова Н. Д., Гез Н. И. Теория обучения иностранным языкам. Лингводидактика и методика. — М., 2021.
8. Горлова Н. А. Методика обучения иностранному языку: в 2 ч. — М., 2022.
9. Зубов А. В., Зубова И. И. Информационные технологии в лингвистике. — М., 2021.
10. Ларина Т. В. Основы межкультурной коммуникации. – М., 2021
11. Щукин А. Н., Фролова Г. М. Методика преподавания иностранных языков. — М., 2021.
12. Профессор Хиггинс. Английский без акцента! (фонетический, лексический и грамматический мультимедийный справочник-тренажер).

3.2.3 Интернет-ресурсы:

[www. lingvo-online. ru](http://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).

[www. britannica. com](http://www.britannica.com) (энциклопедия «Британника»).

[www. ldoceonline. com](http://www.ldoceonline.com) (Longman Dictionary of Contemporary English).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Р 1 Темы 1.1-1.3 Р 2 Темы 2.1-2.3 Р 3 Тема 3.1 Р 4 Темы 4.1-4.9	Письма Ролевые игры Контрольная работа Устный опрос. Выполнение заданий дифференцированного зачета
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Р 1 Тема 1.3	Ролевые игры Устный опрос. Выполнение заданий дифференцированного зачета
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	Р 1 Тема 1.1 Р 2 Тема 2.1 Р 3 Тема 3.1	Письма Ролевые игры Устный опрос. Выполнение заданий дифференцированного зачета

ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.	Р 4 Темы 4.1 – 4.7	Письма Ролевые игры Контрольная работа Устный опрос. Выполнение заданий дифференцированного зачета
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.	Р 4 Темы 4.1, 4.8, 4.9	Письма Ролевые игры Контрольная работа Устный опрос. Выполнение заданий дифференцированного зачета

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
зам. директора
М.Н. Романова
«22» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования

по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

(2025 - 2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 22.01.2025 г

2025 год

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии преподавателей
общеобразовательных учебных дисциплин
Протокол № 5 от 20.01.2025 г
Председатель комиссии

Н.Н. Вахрамеева

Согласовано
Методист

С.С. Кульгова

Разработала
преподаватель

Д.В. Соккоев

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное общеобразовательное учреждение Республики Карелия «Северный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-04, 08, 09, 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
практические занятия	30
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов			Коды компетенций
			теоретические	практические	Сам. внеаудиторная работа	
1	2		3	4	5	6
Раздел I. Гражданская оборона			14	4	22	
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	1-2	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, изучение материала с использованием Интернет-ресурсов				8	
Тема 1.2. Организация гражданской обороны	Тема урока/Содержание учебного материала					
	3-4	Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Приборы радиационной и химической разведки и контроля	2			
	5-6	Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения	2			
	7-8	Практическая работа №1 Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Оработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК		2		
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах	Тема урока/Содержание учебного материала					
	9-10	Защита населения и территорий при стихийных бедствиях	2			
	11-12	Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах	2			
	13-14	Практическая работа №2 Оработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, изучение материала с использованием Интернет-ресурсов, работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов				8	
Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	15-16	Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии	2			
	17-18	Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, изучение материала с использованием Интернет-ресурсов, работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов				8	
Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни			14	8		
Тема 2.1.	Тема урока/Содержание учебного материала					

Основы медицинских знаний. Здоровый образ жизни и его составляющие	19-20	Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных ценностей человека. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Общественное здоровье.	2			ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09
	21-22	Правильное чередование физических и умственных нагрузок. Рациональный режим дня.	2			
	23-24	Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психо-активными веществами.	2			
	25-26	Правовые основы оказания первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь при ранениях	2			
	27-28	Первая (доврачебная) помощь при травмах, ожогах, поражении электрическим током, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании.	2			
	29-30	Первая (доврачебная) помощь при отравлениях.	2			
	31-32	Тематика практических занятий	2			
	33-34	Практическая работа №3 Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий		2		
	35-36	Практическая работа №4 Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности		2		
	37-38	Практическая работа №5 Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого		2		
	39-40	Практическая работа №6 Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца		2		
Раздел 3. Основы военной службы			10	18		
Тема 3.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации	Тема урока/Содержание учебного материала					
	41-42	Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий	2			
	43-44	Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России.	2			
	45-46	Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке	2			
	47-48	Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом. Террористические организации	2			
	49-52	Практическая работа №7 Подготовка данных использования инженерных сооружений для защиты работающих и населения от чрезвычайных ситуаций		4		
	53-56	Практическая работа №8 Организация получения средств индивидуальной защиты в чрезвычайных ситуациях		4		
	57-60	Практическая работа №9 Изучение материальной части, сборка, разборка автомата		4		
	61-62	Практическая работа №10 Отработка строевой стойки и поворотов на месте. Повороты в движении.		2		
	63-64	Практическая работа №11 Построение и отработка движения походным строем		2		

	65-66	Практическая работа №12	Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте		2		
	67-68	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, изучение материала с использованием Интернет-ресурсов Сбор и анализ информации о ценовой политике предприятий общественного питания и розничной торговли. Подготовка докладов, рефератов, презентаций, решение проблемных заданий Подготовка к дифференцированному зачету					10	
	Всего:			38	30	34	
	Итого:			102			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет безопасности жизнедеятельности. Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-планирующая документация;
- комплект учебно-наглядных пособий: макеты защитных сооружений, макет участка местности учебного заведения и прилегающих районов; приборы дозиметрического контроля, газоизмерительные приборы;
- индивидуальные средства защиты органов дыхания и кожи, самоспасатели; медицинские средства защиты, санитарная сумка; первичные средства пожаротушения (в т. ч. все виды огнетушителей).

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением на рабочем месте преподавателя с выходом в Internet;
- мультимедийный проектор.

Оснащение выполняется в соответствии с п. 6.2.1. программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 313 с.
2. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: Практикум: учеб. пособие для учреждений сред. проф. образования /Н.В. Косолапова, Н. А. Прокопенко, Е. Л. Побежимова. —Москва: Академия, 2021.— 144 с.
3. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для учреждений сред. проф. образования /Н.В. Косолапова, Н. А. Прокопенко, Е. Л. Побежимова. —Москва: Академия, 2021.— 288 с.
4. Кошелев, А.А. Медицина катастроф. Теория и практика : учебное пособие / А.А. Кошелев. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 320 с. — ISBN 978-5-8114-4891-3.
5. Кривошеин, Д. А. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Д. А. Кривошеин, В. П. Дмитренко, Н. В. Горькова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 340 с. — ISBN 978-5-8114-3376-6.
6. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности : учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва : КноРус, 2022. — 333 с.
7. Широков, Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона : учебное пособие для СПО / Ю. А. Широков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 488 с. — ISBN 978-5-8114-6463-0.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Кошелев, А. А. Медицина катастроф. Теория и практика : учебное пособие для СПО / А. А. Кошелев. — 8-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 320 с. — ISBN 978-5-8114-7046-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154384> (дата обращения: 20.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489671> (дата обращения: 29.01.2022).

3. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов : Профобразование, 2021. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/93574>

4. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности : учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва : КноРус, 2022. — 333 с. — ISBN 978-5-406-08633-9. — URL:<https://book.ru/book/940372> (дата обращения: 29.01.2022). — Текст : электронный.

5. Широков, Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона : учебное пособие для СПО / Ю. А. Широков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 488 с. — ISBN 978-5-8114-6463-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148019> (дата обращения: 12.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Кривошеин, Д. А. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Д. А. Кривошеин, В. П. Дмитренко, Н. В. Горькова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 340 с. — ISBN 978-5-8114-3376-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148144> (дата обращения: 12.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Балаян, С. Е. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: методические указания к выполнению лабораторных работ / С. Е. Балаян. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2014. — 80 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/49923.html> (дата обращения: 01.07.2022).

2. Суворова, Г.М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.М. Суворова, В.Д. Горичева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2022. — 212 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471671> (дата обращения: 02.07.2022).

3. Безопасность в техносфере: Всероссийский научно-методический и информационный журнал. Режим доступа: <http://www.magbvt.ru>.

4. Официальный сайт МЧС РФ. Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru>.

5. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности. Режим доступа: <http://bzhde.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в - 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 - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	Уровень правильных ответов при тестовом письменном и устном контроле. Качество и техническая грамотность составленных рефератов, четкость изложения материала. Быстрота ориентации в представляемом материале, быстрота реакции на вопросы	Тестовый и устный контроль по заданной тематике Представление докладов, рефератов, презентаций по заданной тематике Дифференцированный зачет
Уметь: - организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции;	Точность и скорость выбора средств индивидуальной и коллективной защиты в ЧС. Точность и грамотность использования конкретных средств защиты Грамотность использования первичных средств пожаротушения;	Оценка выполнения практических заданий Дифференцированный зачет

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
зам. директора
_____ М.Н. Романова
«22» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство
(2025 - 2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 22.01.2025 г

2025 год

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии преподавателей
общеобразовательных учебных дисциплин
Протокол № 5 от 20.01.2025 г
Председатель комиссии

Н.Н. Вахрамеева

Согласовано
Методист

С.С. Кульгова

Разработала
преподаватель

Д.В. Соккоев

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное общеобразовательное учреждение Республики Карелия «Северный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	194
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	114
в том числе:	
практические занятия	110
теоретическое обучение	4
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	80
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов			Коды формируемых компетенций
		теоретические	практические	Сам. внеаудиторная работа	
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности		2	6	12	ОК 08
Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.	Тема урока/Содержание учебного материала				
	1-2	Физическая культура и спорт как социальные явления.	2		
	3-4	Выполнение комплексов дыхательных упражнений.		2	
	5-6	Выполнение комплексов упражнений для глаз.		2	
	7-8	Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия.		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся Комплекс утренней гимнастики Равномерный бег, ускорения Специальные дыхательные упражнения Прыжки на одной, двух ногах, выпрыгивания, многоскоки Броски легких предметов на дальность и цель			12	
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности		0	86	56	ОК 08
Спортивные игры	Тема урока/Содержание учебного материала				
	9-10	Баскетбол – техника ведения мяча		2	
	11-12	Учебная игра		2	
	13-14	Броски мяча в корзину		2	
	15-16	Тактика игры в защите, в нападении		2	
	17-18	Учебная игра		2	
	19-20	Техника ловли мяча		2	
	21-22	Волейбол – техника передачи мяча		2	
	23-24	Учебная игра		2	
	25-26	Техника приема мяча. Тактика игры в защите		2	
	27-28	Учебная игра		2	
	29-30	Тактика игры в нападении. Техника подачи мяча		2	
	31-32	Учебная игра		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся Ловля и передача мяча на месте Ведение мяча на месте с изменением высоты отскока Упражнения на развитие реакции			10	

	Упражнения на развитие быстроты Упражнения на развитие ловкости Верхняя и нижняя передачи мяча над собой					
Лыжная подготовка	Тема урока/Содержание учебного материала					
	33-34	Техника конькового хода. Техника подъема в гору		2		
	35-36	Дистанция 5 км свободным ходом		2		
	37-38	Техника спусков с горы		2		
	39-40	Совершенствование техники конькового хода		2		
	41-42	Техника одновременных ходов		2		
	43-44	Дистанция 5 км свободным ходом		2		
	45-46	Техника подъема в гору. Техника спусков с горы		2		
	47-48	Техника попеременных ходов		2		
	49-50	Дистанция 5 км свободным ходом		2		
	51-52	Техника одновременных ходов		2		
	53-54	Техника подъема в гору. Техника конькового хода. Техника попеременных ходов		2		
	55-56	Дистанция 5 км свободным ходом		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся Скользкий шаг без палок и с палками Подъемы и спуски с небольших склонов				12	
Спортивные игры	Тема урока/Содержание учебного материала					
	57-58	Футбол – техника ведения мяча. Техника передачи мяча		2		
	59-60	Учебная игра		2		
	61-62	Техника остановки мяча. Тактика игры в защите		2		
	63-64	Учебная игра		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся Упражнения на развитие быстроты Упражнения на развитие ловкости Верхняя и нижняя передачи мяча над собой				12	
Легкая атлетика	Тема урока/Содержание учебного материала					
	65-66	Беговая подготовка		2		
	67-68	Техника метания гранаты		2		
	69-70	Кроссовая подготовка		2		
	71-72	Техника прыжков в длину. Прыжки в высоту		2		
	73-74	Техника низкого старта		2		
	75-76	Эстафетный бег		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся Упражнения на снятие усталости Равномерный бег, ускорения Специальные дыхательные упражнения Прыжки на одной, двух ногах, выпрыгивания, многоскоки				10	

	Броски легких предметов на дальность и цель				
Общая физическая подготовка	Тема урока/Содержание учебного материала				
	77-78 Атлетическая гимнастика		2		
	79-80 Беговые упражнения в парах		2		
	81-82 Выполнение построений и перестроений		2		
	83-84 Равномерный бег 1000 м		2		
	85-86 Комплекс упражнений на развитие силы		2		
	87-88 Равномерный бег 1000 м		2		
	89-90 Комплекс упражнений на развитие скорости		2		
	91-92 Равномерный бег 1000 м		2		
	93-94 Комплекс упражнений на развитие выносливости		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся Ловля и передача мяча на месте Ведение мяча на месте с изменением высоты отскока Упражнения на развитие реакции Упражнения на развитие быстроты Упражнения на развитие ловкости Верхняя и нижняя передачи мяча над собой			12	
Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		2	20	12	
	Тема урока/Содержание учебного материала				ОК 08
	95-96 Комплекс упражнений на развитие выносливости		2		
	97-98 Комплекс упражнений с предметами в парах		2		
	99-100 Комплекс упражнений с предметами		2		
	101-102 Подвижные игры		2		
	103-104 Волейбол – учебная игра		2		
	105-106 Комплекс упражнений на гибкость		2		
	107-108 Баскетбол – учебная игра		2		
	109-110 Подвижные игры		2		
	111-112 Футбол – учебная игра		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся Упражнения на снятие усталости Равномерный бег, ускорения Специальные дыхательные упражнения Прыжки на одной, двух ногах, выпрыгивания, многоскоки Броски легких предметов на дальность и цель			12	
	113-114 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2			
Всего:		4	110	80	
Итого:		194			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный зал, оснащенный следующим спортивным инвентарем:

- Гимнастическая лестница
- Гимнастическая скамейка
- Волейбольная стойка и сетка
- Баскетбольные щиты
- Гимнастические маты
- Перекладина навесная.
- Раздаточный материал:
- Мячи
- Гимнастическая скакалка
- Тренажеры:
- Набор гантелей
- Комплект гири и штанг.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Агеева Г. Ф. Плавание : учебное пособие для СПО / Г. Ф. Агеева, В. И. Величко, И. В. Тихонова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 64 с. — ISBN 978-5-8114-9471-2.
2. Агеева Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта : учебное пособие для СПО / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 68 с. — ISBN 978-5-8114-7558-2
3. Безбородов А. А. Практические занятия по волейболу : учебное пособие для СПО / А. А. Безбородов. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 92 с. — ISBN 978-5-8114-8344-0.
4. Журин А. В. Волейбол. Техника игры : учебное пособие для СПО / А. В. Журин. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 56 с. — ISBN 978-5-8114-5849-3.
5. Зобкова Е. А. Основы спортивной тренировки : учебное пособие для СПО / Е. А. Зобкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 44 с. — ISBN 978-5-8114-7549-0
6. Калуп С. С. Основы врачебного контроля, лечебной физической культуры и массажа. Массаж : учебное пособие для СПО / С. С. Калуп. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 56 с. — ISBN 978-5-8114-9320-3
7. Орлова Л. Т. Настольный теннис : учебное пособие для СПО / Л. Т. Орлова, А. Ю. Марков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 40 с. — ISBN 978-5-8114-7886-6.
8. Орлова Л. Т. Настольный теннис : учебное пособие для СПО / Л. Т. Орлова, А. Ю. Марков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 40 с. — ISBN 978-5-8114-6670-2.
9. Садовникова Л. А. Физическая культура для студентов, занимающихся в

специальной медицинской группе : учебное пособие для СПО / Л. А. Садовникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 60 с. — ISBN 978-5-8114-7201-7

10. Тихонова И. В. Лыжный спорт. Методика обучения основам горнолыжной техники : учебное пособие для СПО / И. В. Тихонова, В. И. Величко. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 36 с. — ISBN 978-5-8114-7547-6

11. Тихонова И. В. Лыжный спорт. Методика обучения основам горнолыжной техники : учебное пособие для СПО / И. В. Тихонова, В. И. Величко. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 36 с. — ISBN 978-5-8114-7547-6

12. Физическая культура (СПО) / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков – Москва: КноРус, 2022. – 214 с.

13. Физическая культура : учебник / Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын, Р.Л. Палтиевич, Г.И. Погадаев. – 19 изд., стер. – Москва: Академия, 2021. – 176 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Агеева Г. Ф. Плавание : учебное пособие для СПО / Г. Ф. Агеева, В. И. Величко, И. В. Тихонова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 64 с. — ISBN 978-5-8114-9471-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195475> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Агеева Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта : учебное пособие для СПО / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 68 с. — ISBN 978-5-8114-7558-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174984> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471143> (дата обращения: 01.11.2022). Физическая культура : учебник и практикум для СПО / А. Б. Муллер [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/E97C2A3C-8BE2-46E8-8F7A-66694FBA438E#page/1>

4. Безбородов А. А. Практические занятия по волейболу : учебное пособие для СПО / А. А. Безбородов. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 92 с. — ISBN 978-5-8114-8344-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193301> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Быченков, С. В. Физическая культура : учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 122 с. — ISBN 978-5-4486-0374-7, 978-5-4488-0195-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77006>

6. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под научной редакцией С. В. Новаковского. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. —

125 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10154-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453245> (дата обращения: 01.11.2022).

7. Журин А. В. Волейбол. Техника игры: учебное пособие для СПО / А. В. Журин. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 56 с. — ISBN 978-5-8114-5849-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156624> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Зобкова Е. А. Основы спортивной тренировки: учебное пособие для СПО / Е. А. Зобкова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 44 с. — ISBN 978-5-8114-7549-0. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174986> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Калуп С. С. Основы врачебного контроля, лечебной физической культуры и массажа. Массаж : учебное пособие для СПО / С. С. Калуп. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 56 с. — ISBN 978-5-8114-9320-3. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/189469> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681> (дата обращения: 01.11.2022).

11. Орлова Л. Т. Настольный теннис: учебное пособие для СПО / Л. Т. Орлова, А. Ю. Марков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 40 с. — ISBN 978-5-8114-7886-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/166937> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

12. Садовникова Л. А. Физическая культура для студентов, занимающихся в специальной медицинской группе: учебное пособие для СПО / Л. А. Садовникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 60 с. — ISBN 978-5-8114-7201-7. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156380> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

13. Тихонова И. В. Лыжный спорт. Методика обучения основам горнолыжной техники : учебное пособие для СПО / И. В. Тихонова, В. И. Величко. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 36 с. — ISBN 978-5-8114-7547-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174988> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

Сайт Министерства спорта, туризма и молодёжной политики
<http://sport.minstm.gov.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
-о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни -условия профессиональной деятельности зоны риска физического здоровья для специальности -средства профилактики перенапряжения	Точно формулировать правила игры по всем видам, включенным в рабочую программу Согласно нормам формулировать положения по технике безопасности при занятиях спортом, объяснять правила закаливания Обоснованно разъяснять понятия «здоровый образ жизни Давать оценку своей профессиональной деятельности при анализе профессиограмме Подбирать упражнения для расслабления, составлять комплекс гигиенической гимнастики	Выступление с сообщениями Тестирование Проведение своего комплекса зарядки в группе Дифференцированный зачет
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	Грамотно составить комплекс УГГ. Ежедневное использование комплекса УГГ, В соответствии с требованиями составить правила закаливания для себя Демонстрировать умения выполнять упражнения на расслабление Демонстрировать соответствие контрольным нормам: преодоление полосы препятствий, прыжок в длину с места, выход силой, отжимания от пола в упоре лёжа, подъём переворотом на перекладине Согласно нормам, сдавать контрольные нормативы Показывать результативность участия в спортивных соревнованиях по всем видам спорта Проявлять активность на занятиях физической культурой на занятиях и в секциях С учетом правил, разработать проведение соревнования по игровым видам спорта Составить комплекс производственной гимнастики для себя, с учетом полученной специальности Демонстрировать судейство по всем игровым видам спорта	Проведение своего комплекса зарядки в группе Выступление с сообщением Наблюдение преподавателя и его устная оценка Выполнение контрольных нормативов Портфолио личных достижений обучающегося Наблюдение преподавателя и его устная оценка Проведение мероприятия Портфолио личных достижений обучающегося Дифференцированный зачет

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
зам. директора
_____ М.Н. Романова
«22» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство
(2025 - 2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 22.01.2025 г

2025 год

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии преподавателей
общеобразовательных учебных дисциплин
Протокол № 5 от 20.01.2025 г
Председатель комиссии

Н.Н. Вахрамеева

Согласовано
Методист

С.С. Кульгова

Разработала
преподаватель

С.С. Кульгова

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное
общеобразовательное учреждение Республики Карелия «Северный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Основы финансовой грамотности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Основы финансовой грамотности является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1 Цель общеобразовательной дисциплины

Содержание программы дисциплины «Основы финансовой грамотности» направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учетом профессиональной направленности ФГОС СПО.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели	– владение методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; – умение оперировать понятиями: степень числа, логарифм числа; умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями и логарифмами, преобразования дробно-рациональных выражений; – умение оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; – умение оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; умение находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении

	деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения и способность их использования в познавательной и социальной практике	задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, нахождение пути, скорости и ускорения; - умение оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - умение решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; - умение оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств; - умение оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; умение использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира;
--	---	--

		– умение оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; умение изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; умение распознавать симметрию в пространстве; умение распознавать правильные многогранники; – умение оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; – умение вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; – умение оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками; – умение выбирать подходящий изученный метод для решения задачи, распознавать математические факты и математические модели в природных и общественных явлениях, в искусстве; умение приводить примеры математических открытий российской и мировой математической науки.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;	- умение оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни;

	- совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе. Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - 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; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	выражать формулами зависимости между величинами;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	В области духовно-нравственного воспитания: - сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и	– умение оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды,

профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	принимать осознанные решения, ориентируясь на морально нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей у семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;	призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; умение изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; умение распознавать симметрию в пространстве; умение распознавать правильные многогранники; – умение оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками
--	---	---

	б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; - в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: - внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность - выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и	– умение оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях;

	комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным. Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека.	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков,	

	распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
практические занятия	14
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
в том числе:	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Основы финансовой грамотности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов			Формируемые и профессиональные компетенции
		теоретические	практические	Сам. внеауд. работа	
Тема 1. Банки: чем они могут быть полезны	<i>Тема урока/Содержание учебного материала</i>				ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1 Банковская система России. Текущие счета и банковские карты	2			
	2 Сберегательные вклады: как они работают и как сделать выбор	2			
	3 Практическая работа № 1 Кредиты: когда их брать и как оценить. Условия и способы получения кредитов. Виды кредитов		2		
	4 Прочие услуги банков. Обобщение результатов изучения Темы 1. «Банки: чем они могут быть полезны»	4			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов Оценить выгоды и риски использования различных банковских услуг.			3	
Тема 2. Фондовый и валютный рынки: как их использовать для роста доходов	<i>Тема урока/Содержание учебного материала</i>				
	5 Риск и доходность	2			
	6 Облигации. Акции	2			
	7 Как работает фондовая биржа и кто может на ней торговать	2			
	8 Рынок Форекс. Обобщение результатов изучения Темы 2.	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов Дать оценку необходимости осуществления операций с финансовыми инструментами в зависимости от целей, жизненной ситуации и экономической ситуации в стране.			4	
Тема 3. Страхование: что и как надо страховать, чтобы не попасть в беду	<i>Тема урока/Содержание учебного материала</i>				
	9-10 Страхование имущества: как это работает	2			
	11-12 Практическая работа № 2 Страхование здоровья и жизни.		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов Добровольное и обязательное страхование. Составить алгоритм действий при наступлении страхового случая			4	
Тема 4. Налоги: почему их надо платить и чем грозит неуплата	<i>Тема урока/Содержание учебного материала</i>				
	13-14 Зачем нужны налоги и какие виды налогов существуют	2			
	15-16 Практическая работа № 3 Подача налоговой декларации.		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов Дать оценку уровню налогового бремени на физическое лицо и фирму с учетом экономических, политических и социальных условий в стране			3	
Тема 5. Обеспеченная	<i>Тема урока/Содержание учебного материала</i>				

старость: возможности пенсионного накопления	17-18	Обязательное пенсионное страхование	2		
	19-20	Практическая работа №4 Добровольное пенсионное обеспечение.		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов Выбор способа пенсионного накопления и пенсионного фонда с учётом имеющихся рисков.				4
Тема 6. Финансовые механизмы работы фирмы	Тема урока/Содержание учебного материала				
	21-22	Взаимоотношения работодателя и сотрудников	2		
	23-24	Практическая работа №5 Эффективность компании, банкротство и безработица		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов Оценка ситуации, требующей активного поведения в использовании законодательно определённых прав при приёме и увольнении наёмного работника фирмы.				3
Тема 7. Собственный бизнес: как создать и не потерять	Тема урока/Содержание учебного материала				
	25-26	Отличительные особенности предпринимательской деятельности от работы по найму	2		
	27-28	Практическая работа № 6 Что такое успешная компания		2	
	29	Практическая работа № 7 Создание собственной компании: шаг за шагом		2	
	30	Написание бизнес-плана	4		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов Подготовка к дифференцированному зачету				4
Тема 8. Риски в мире денег: как защититься от разорения	Тема урока/Содержание учебного материала				
	31	Учимся оценивать и контролировать риски своих сбережений	2		
	32	Экономические кризисы. Финансовое мошенничество	2		
	33-34	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2		
ИТОГО			36	14	25
ВСЕГО			75		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Жданова А.О. Финансовая грамотность: учебная программа. СПО. М.: ВИТА-ПРЕСС, 2021. (Сер. «Учимся разумному финансовому поведению».)
2. Жданова А.О. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. СПО. М.: ВИТА-ПРЕСС, 2021. (Сер. «Учимся разумному финансовому поведению».)
3. Жданова А.О. Финансовая грамотность: методические рекомендации для преподавателя. СПО. М.: ВИТА-ПРЕСС, 2021. (Сер. «Учимся разумному финансовому поведению».)
4. Жданова А.О. Финансовая грамотность: контрольно-измерительные материалы. СПО. М.: ВИТА-ПРЕСС, 2021. (Сер. «Учимся разумному финансовому поведению».)

Дополнительные источники:

1. Банковские услуги и отношения людей с банками: курс лекций [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://fmc.hse.ru/bezdudnvideo>
2. Всё о будущей пенсии для учёбы и жизни [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.pprf.ru/files/id/press_center/pr/uchebnik/SchoolBook_2018_1.pdf
3. Гвозденко А.А. Страхование: учебник. М.: Велби; Проспект, 2006. 464 с. 30
4. Кошелева Т.Н. Основы предпринимательской деятельности. СПб.: Изд-во СПбАУЭ, 2009. 226 с.
5. Рекомендации по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в Банк России [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.cbr.ru/statichtml/file/25510/mintrud.pdf>
6. Романова И.Б., Айнуллова Д.Г. Налоги и налогообложение: теория и практика [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/473/74473/files/ulstu2011-28.pdf>
7. Рынок ценных бумаг: учебник для академического бакалавриата / под общ. ред. Н.И. Берзона. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2021.
8. Степанов А.Г., Кутепова К.О. Всё о пенсиях. Виды, условия назначения, размер. М.: Омега-Л, 2014.
9. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. 3-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2022.
10. Финансовые пирамиды и финансовое мошенничество: курс лекций [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://fmc.hse.ru/vaginvideo>

INTERNET-РЕСУРСЫ:

1. <https://fira.ru> – сервис для проверки предприятий и работы с экономической статистикой.
2. <https://nalog-nalog.ru> – бухгалтерские новости и статьи.
3. <https://npfsberbanka.ru> – НПФ «Сбербанк».
4. <http://ru.investing.com> – финансовый портал (данные по финансовым рынкам России).
5. <https://secretmag.ru> – журнал «Секрет фирмы».
6. <http://tpprf.ru/ru> – Торгово-промышленная палата Российской Федерации.
7. <https://quote.rbc.ru> – Финансовый портал «РБК Quote».
8. <http://unionsrussia.ru> – Союз профсоюзов России.
9. <http://vip-money.com> – сайт компании «Финансовый инвестиционный консультант».
10. www.asv.org.ru – Агентство по страхованию вкладов.
11. www.banki.ru – финансовый информационный портал.

12. www.cbr.ru – Центральный банк Российской Федерации. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА 31 13.
13. www.ffoms.ru – Федеральный фонд ОМС.
14. www.fmc.hse.ru – Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования.
15. www.fnpr.ru – Федерация независимых профсоюзов России.
16. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики.
17. www.iblfrussia.org – Международный форум лидеров бизнеса (IBLF Russia).
18. www.instaforex.com/ru – сайт компании «ИнстаФорекс» – услуги на рынке Forex.
19. www.nalog.ru/rn77 – Федеральная налоговая служба (ФНС России).
20. www.nalogkodeks.ru – журнал «Налоговая политика и практика».
21. www.o-strahovanie.ru – сайт «Всё о страховании».
22. www.pfrf.ru – Пенсионный фонд Российской Федерации.
23. www.rbc.ru – информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг».
24. www.sberbank.ru – ПАО «Сбербанк России».
25. www.siora.ru – Российское агентство поддержки малого и среднего бизнеса.
26. www.soglasie-npf.ru – НПФ «Согласие-ОПС».
27. www.vtbnpf.ru – НПФ «ВТБ Пенсионный фонд».
28. Вашифинансы.рф – Проект Минфина России «Друзи с финансами».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, дифференцированного зачёта.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- внеаудиторная самостоятельная работа; - фронтальный опрос; - дифференцированный зачет
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- практическая работа; - внеаудиторная самостоятельная работа; - фронтальный опрос; - дифференцированный зачет
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- внеаудиторная самостоятельная работа; - фронтальный опрос; - дифференцированный зачет
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- внеаудиторная самостоятельная работа; - фронтальный опрос; - дифференцированный зачет
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- практическая работа; - внеаудиторная самостоятельная работа; - фронтальный опрос; - дифференцированный зачет

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
зам. директора
_____ М.Н. Романова
«22» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования

по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

(2025 - 2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 22.01.2025 г

2025 год

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии преподавателей
общеобразовательных учебных дисциплин
Протокол № 5 от 20.01.2025 г
Председатель комиссии

Н.Н. Вахрамеева

Согласовано
Методист

С.С. Кульгова

Разработала
преподаватель

С.С. Кульгова

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное
общеобразовательное учреждение Республики Карелия «Северный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Основы бережливого производства

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 Основы бережливого производства является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1 Цель общеобразовательной дисциплины

Содержание программы дисциплины «Основы финансовой грамотности» направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учетом профессиональной направленности ФГОС СПО.

1.2.3. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства	– сущность, характерные черты и история развития менеджмента; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – стили управления, коммуникации – современные методы и инструменты менеджмента; – основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг; – принципы бережливого производства; – основы системы 5S и цели ее применения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	18
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	21
в том числе:	
<i>Промежуточная аттестация</i> в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.06 Основы бережливого производства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов			Формируемые и профессиональные компетенции
		теоретические	практические	Сам. внеауд. работа	
Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты	<i>Тема урока/Содержание учебного материала</i>				ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1-2 Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации).	2			
	3-4 Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей	2			
	5-6 Практическая работа № 1 Разработка карты потока создания ценности (картирование)		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Лин-менеджмент и его особенности.			2	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)	<i>Тема урока/Содержание учебного материала</i>				
	7-8 Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия). Понятие «окружающая среда организации».	2			
	9-10 Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения	2			
	11-12 Практическая работа № 2 Сбор статистических данных для выстраивания система качества оказания транспортных услуг		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия).			2	
Тема 1.3. Бережливое производство	<i>Тема урока/Содержание учебного материала</i>				
	13-14 Основные понятия бережливого производства. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение	2			
	15-16 Практическая работа № 3 Моделирование производственных процессов транспортного предприятия (организации)		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов.			2	
Тема 1.4. Инструменты менеджмента	<i>Тема урока/Содержание учебного материала</i>				
	17-18 Планирование в системе менеджмента. Тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Организационные структуры управления предприятием: Понятие и элементы,	2			
	19-20 Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика. Применение метода Lean Six Sigma.	2			
	21-22 Практическая работа №4 Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования»		2		
	23-24 Практическая работа №5 Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда		2		

	25-26	Практическая работа №6 Имитационная игра «организация деятельности транспортного предприятия». Разработка кайдзен предложения		2	
		Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный			2
Тема 1.5. Системы методов управления		<i>Тема урока/Содержание учебного материала</i>			
	27-28	Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения.	2		
Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте		<i>Тема урока/Содержание учебного материала</i>			
	29-30	Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Коммуникационный процесс и его элементы. Барьеры в коммуникации.	2		
		Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации			3
Тема 1.7. Процесс принятия решений		<i>Тема урока/Содержание учебного материала</i>			
	31-32	Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения.	2		
	33-34	Практическая работа № 7 Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности		2	
		Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов. Методы принятия управленческих решений.			3
Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство		<i>Тема урока/Содержание учебного материала</i>			
	35-36	Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика. Решётка менеджмента	2		
	37-38	Практическая работа № 8 Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»		2	
		Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть.			3
Тема 1.9. Управление персоналом		<i>Тема урока/Содержание учебного материала</i>			
	39-40	Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Адаптация на рабочем месте.	2		
	41-42	Практическая работа № 9 Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»		2	
		Внеаудиторная самостоятельная работа студента: Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности.			4
ИТОГО			24	18	21
ВСЕГО			63		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий

Технические средства обучения: калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. База знаний платформы «Производительность РФ» URL: <https://xn--b1aedefdwqbdfbnzkf0oe.xn--p1ai/projectmembers/knowledgebase/> (дата обращения: 07.04.2025)
2. Староверова К. О. Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531211> (дата обращения: 07.04.2025).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Хрисониди В.А. Основы бережливого производства. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента для направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов. – пос. Яблоновский, 2021. – 23с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, дифференцированного зачёта.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – сущность, характерные черты и история развития менеджмента; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – стили управления, коммуникации – современные методы и инструменты менеджмента – основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг,	Демонстрация умения правильно применять термины и определения	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.

– принципы бережливого производства; – основы системы 5S и цели ее применения		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства.	Демонстрация на практических занятиях отработанных умений по планированию и организации работы деятельности предприятия, выстраиванию системы мотивации, принятия решений, применения основ бережливого производства	

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
зам. директора
_____ М.Н. Романова
«22» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство
(2025 - 2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 22.01.2025 г

2025 год

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии
мастеров производственного обучения
и преподавателей специальных дисциплин
Протокол № 5 от 20.01.2025 г
Председатель комиссии

Т.А. Юпилайнен

Согласовано
Методист

С.С. Кульгова

Разработала
преподаватель

С. С. Кульгова

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное общеобразовательное учреждение Республики Карелия «Северный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.05 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
практические занятия	32
контрольные работы	
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов			Коды компетенций
			теоретическое	практическое	Сам. внеаудиторная работа	
1	2		3	4	5	6
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности						ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
Тема 1.1. Основы теории услуг	Тема урока/Содержание учебного материала					
	1-2	Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные.	2			
	3-4	Классификация услуг по принципам: вещественности или невещественности, материальные и нематериальные.	2			
	5-6	Классификация услуг по принципам: стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные	2			
	7-8	Классификация услуг по принципам: коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные	2			
	9-12	Практическая работа №1 Характеристика основных показателей услуг Подготовка доклада.		4		
	13-16	Практическая работа №2 Сегментирование рынка услуг.		4		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Классификация услуг по принципам: легитимные и нелегитимные, личностные и безличные, простые и сложные и т.д.				8	
Тема 1.2. Сущность системы сервиса	Тема урока/Содержание учебного материала					
	17-18	Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической документации.	2			

	19-20	Основные задачи современного сервиса: доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей, сбор и систематизация информации	2			
	21-22	Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный.	2			
	23-26	Практическая работа №3 Основные подходы к осуществлению сервиса.		4		
	27-30	Практическая работа №4 Характеристика классификации потребностей в услугах		4		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Формирование постоянной клиентуры рынка. Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д.				8	
Раздел 2. Организация сервисной деятельности						ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг	Тема урока/Содержание учебного материала					
	31-32	Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. Специфика предоставления услуг. Сервис как потребность.	2			
	33-34	Формы и методы обслуживания потребителей. Обслуживание потребителей в «контактной зоне».	2			
	35-36	Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника. Культура сервиса.	2			
	37-38	Правила обслуживания потребителей.	2			
	39-40	Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями	2			
	41-42	Качество услуги. Система показателей услуг. Контроль качества услуг. Система контроля качества.	2			
	43-44	Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса.	2			

	45-46	Требования по предоставлению услуг: информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису.	2			
	47-50	Практическая работа №5 Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг		4		
	51-54	Практическая работа №6 Определение качества сервисных услуг		4		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности.				8	
Тема 2.2. Осуществление услуг	Тема урока/Содержание учебного материала					
	55-56	Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги.	2			
	57-58	Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самостоятельный туризм.	2			
	5-60	Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самостоятельном туризме, экскурсионные услуги.	2			
	61-64	Практическая работа №7 Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания.		4		
	65-68	Практическая работа №8 Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства		4		
	69-70	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Комплекс услуг. Дополнительные услуги. Услуги предприятия питания. Подготовка к дифференцированному зачету				11	
	Всего:		38	32	35	
	Итого:		105			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;
- необходимая методическая и справочная литература, комплект учебных карт

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- телевизор или мультимедийный проектор с экраном.
- мультимедийные презентации по тематике дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

8. Бражников, М. А. Сервисология: учебное пособие для вузов / М. А. Бражников. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 144 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13343-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476975>

9. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476413>

10. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 392 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13873-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470587>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Рамендик, Д. М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 212 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10855-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475383>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

умение поиска и применения правовых документов.		
--	--	--

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
зам. директора
_____ М.Н. Романова
«22» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство
(2025 - 2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 22.01.2025 г

2025 год

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии
мастеров производственного обучения
и преподавателей специальных дисциплин
Протокол № 5 от 20.01.2025 г
Председатель комиссии

Т.А. Юпилайнен

Согласовано
Методист

С.С. Кульгова

Разработала
преподаватель

С. С. Кульгова

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное общеобразовательное учреждение Республики Карелия «Северный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостеприимства»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостеприимства» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03-05 ОК 09	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания

нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.	в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.
---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	16
контрольные работы	
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов			Коды компетенций
			теоретически	практические	Сам. внеаудиторная работа	
1	2		3	4	5	6
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности						ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	Тема урока/Содержание учебного материала					
	1-2	Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства.	2			
	3-4	Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство.	2			
	5-6	Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды.	2			
	7-8	Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности.	2			
	9-10	Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров	2			
	11-12	Практическая работа №1 Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир». Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения. Предпринимательская деятельность малых предприятий Внешняя и внутренняя предпринимательская среда. Портрет современного предпринимателя.				4	

	Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя.					
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор						
Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	Тема урока/Содержание учебного материала					
	13-14	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	2			
	15-16	Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха.	2			
	17-18	Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения. Разработка товарной модификации, ввод товара.	2			
	19-20	Практическая работа №2 Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист.		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Товарные характеристики. Позиционирование товара				6	
Раздел 3. Создание собственного дела						
Тема 3.1. Создание собственного дела	Тема урока/Содержание учебного материала					
	21-22	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	2			
	23-24	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.	2			
	25-26	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг.	2			
	27-28	Практическая работа №3 Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.				6	
Раздел 4. Технология бизнес-планирования						
Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	Тема урока/Содержание учебного материала					
	29-30	Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-31-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-	2			
						OK 01 OK 03-05 OK 09
						OK 01 OK 03-05 OK 09
						OK 01 OK 03-05 OK 09

		плана				
31-32		Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана. План маркетинга	2			
33-34		План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах, структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задач и написания	2			
35-36		Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита). Резюме бизнес-плана.	2			
37-38		Практическая работа №4 Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности		2		
39-40		Практическая работа №5 Разработка маркетингового и финансового планов		2		
41-42		Практическая работа №6 Разработка маркетингового и финансового планов		2		
43-44		Практическая работа №7 Подготовка инвестиционного предложения		2		
45-46		Практическая работа №8 Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.		2		
47-48		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2			
		Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Определение миссии (философии) предприятия. Подготовка к дифференцированному зачету				8
		Всего:	32	16	24	
		Итого:	72			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочных мест по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Нормативно-правовая документация;
- Раздаточный материал для выполнения заданий;
- Комплект тестов по дисциплине
- Комплект учебно-методический документации по дисциплине.
- Технические средства обучения:
- Персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедийное оборудование;
- Справочно-правовые системы;
- Программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817> (дата обращения: 07.04.2025);

2. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13044-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476139> (дата обращения: 07.04.2025);

3. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475811> (дата обращения: 07.04.2025).

3.2.2. Дополнительные источники

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

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2022) «О защите прав потребителей»

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2021 N 2129-р (ред. от 23.11.2021) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

4. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475949> (дата обращения: 07.04.2025);

5. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472980> (дата обращения: 07.04.2025);

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;	Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении; Нормативно-правовой документации; Психологию коллектива и личности; Основы предпринимательской деятельности; Основы маркетинга; Основы финансовой грамотности; Правила оформления документов; Правила составления бизнес-планов;	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - -оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач.

методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития;	Умение распознавать задачу или проблему в профессионально социальном контексте; Анализировать и выделять составные части задачи или проблемы; Составлять план действий; Реализовать составленный план; Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с клиентами, руководством и коллегами; Излагать свои мысли на государственном языке; Применять на практике правовые и нормативные документы; Составлять договорную документацию; Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Оформлять бизнес-план	

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и Функциональные обязанности сотрудников.	
--	---	--

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
зам. директора
_____ М.Н. Романова
«22» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования

по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство
(2025 - 2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 22.01.2025 г

2025 год

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии
мастеров производственного обучения
и преподавателей специальных дисциплин
Протокол № 5 от 20.01.2025 г
Председатель комиссии

Т.А. Юпилайнен

Согласовано
Методист

С.С. Кульгова

Разработала
преподаватель

С. С. Кульгова

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное общеобразовательное учреждение Республики Карелия «Северный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9	• Применять правовые нормы в профессиональной деятельности • применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; • оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации • организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	• Основные положения Конституции Российской Федерации. • Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. • Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. • Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. • Организационно-правовые формы юридических лиц. • Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. • Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. • Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения. • Правила оплаты труда. • Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. • Право социальной защиты граждан. • Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника. • Виды административных правонарушений и административной ответственности. • Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
практические занятия	12
контрольные работы	
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов			Коды компетенций
			теоретически	практические	Сам. внеаудиторная работа	
1	2		3	4	5	6
Раздел 1. Основные положения Конституции Российской Федерации						ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 1.1. Основные положения Конституции.	Тема урока/Содержание учебного материала					
	1-2	Конституция – ее роль и место в правовой системе России. Федеративное устройство. Система органов государственной власти в РФ.	2			
	3-4	Правовой статус человека и гражданина в Российской Федерации и механизм их реализации.	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Подготовить презентацию на тему «Конституционно-правовой статус субъектов РФ» на примере любого субъекта РФ				4	
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права						ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Тема урока/Содержание учебного материала					
	5-6	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права	2			
	7-8	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ	2			
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Тема урока/Содержание учебного материала					
	9-10	Понятия и признаки юридического лица. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц	2			
	11-12	Практическая работа №1 Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, туроператора или экскурсионного бюро		2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Анализ законодательства				10	
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Тема урока/Содержание учебного материала					
	13-14	Сделки: понятие, содержание, форма. Представительство и доверенность Сроки осуществления и защиты гражданских прав	2			

	15-16	Практическая работа №2 Решение ситуационных профессиональных задач		2		
Тема 2.4. Обязательственное право	Тема урока/Содержание учебного материала					
	17-18	Общие положения об обязательствах и договорах. Общие положения о Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии	2			
	19-20	Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Отдельные виды обязательств	2			
	21-22	Практическая работа №3 Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере		2		
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Тема урока/Содержание учебного материала					
	23-24	Защита прав потребителей. Международная гостиничная конвенция	2			
	25-26	Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы	2			
	27-28	Практическая работа №4 Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»		2		
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений.						ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Тема урока/Содержание учебного материала					
	29-30	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения.	2			
	31-32	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничного бизнеса	2			
	33-34	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости населения. Правовой статус безработного	2			
Тема 3.2. Трудовой договор	Тема урока/Содержание учебного материала					
	35-36	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	2			
	37-38	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок	2			
	39-40	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)	2			
	41-42	Практическая работа №5 Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства		2		
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	Тема урока/Содержание учебного материала					
	43-44	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени	2			

	45-46	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска	2			
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Тема урока/Содержание учебного материала					
	47-48	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы	2			
	49-50	Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.	2			
	51-52	Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.	2			
Раздел 4. Административные правонарушения и административная ответственность						
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Тема урока/Содержание учебного материала					
	53-54	Административная ответственность и правонарушения понятие, принципы, функции	2			ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	55-56	Административные правонарушения в сфере гостеприимства и туризма Виды административных наказаний	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Подготовить анализ любой статьи особенной части КоАП РФ по составу административного правонарушения				10	
Раздел 5. Правовое регулирования антикоррупционного поведения						
Тема 5.1 Правовое регулирования антикоррупционного поведения	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	57-58	Понятие коррупции, ответственность за коррупционное преступление, профилактика коррупционных преступлений	2			
Раздел 6. Документационное обеспечение профессиональной деятельности						
6.1. Делопроектирование и общие нормы оформления документов	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	59-60	Документ и его функция. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления	2			
	61-62	Требования к составлению и оформлению деловых документов Классификация и структура организационно-распорядительных документов	2			
Тема 6.2. Основные виды управленческих документов	Тема урока/Содержание учебного материала					
	63-64	Организационные документы, распорядительные документы, виды информационно-справочных документов	2			
Тема 6.3. Организация	Тема урока/Содержание учебного материала					

работы с документами	65-66	Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2			
	67-68	Документы по трудовым отношениям. Организация работы с обращениями граждан	2			
	69-70	Практическая работа № 6 Составление ответов на обращения граждан.		2		
	Промежуточная аттестация в форме экзамена					
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Подготовка к дифференцированному зачету				11	
	Всего:		58	12	35	
	Итого:		105			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- 25 посадочных мест,
- рабочее место преподавателя,
- стеллажи с нормативной документацией,
- раздаточный материал для выполнения практических заданий,
- плакаты, стенды,
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийное оборудование,
- справочно-правовые системы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Основы права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Вологдин [и др.] ; под общей редакцией А. А. Вологодина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 413 с.
2. Михайленко Е.М. Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для Вузов Москва : Издательство Юрайт. 2021 – 415 с
3. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 332 с.
4. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 438 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам России [Электронный ресурс]/ Режим доступа <http://www.edu.ru/>;
2. - Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]/ Режим доступа <http://www.nlr.ru>;
3. Электронная библиотека СМИ [Электронный ресурс]/ Режим доступа <http://www.public.ru>;
4. Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]/ Режим доступа <http://base.garant.ru>
5. Справочная правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]/ Режим доступа <http://www.consultant.ru>

3.2.3. Нормативные акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2021)// СПС КонсультантПлюс.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30.11.1994N 51-ФЗ, часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002N 138-ФЗ
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
5. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001N 136-ФЗ
6. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. N 223-ФЗ

7. Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 №122-ФЗ
8. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 №2300-1
9. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 №7-ФЗ
10. Федеральный закон от 08.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» -
11. Федеральный закон от 08.08.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»
12. Федеральный закон от 08.05.1996 г. № 41-ФЗ «О производственных кооперативах»
13. Федеральный закон Российской Федерации «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 N 193-ФЗ
14. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ
15. Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 N 1032-1
16. Федеральный закон «О системе государственной службы в Российской Федерации» от 27.05.2003 N 58-ФЗ
17. Федеральный закон Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ
18. Федеральный закон Российской Федерации «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 N 82-ФЗ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «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	Устный, письменный опрос, подготовка сообщений по заданной теме
Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения. Правила оплаты труда. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Право социальной защиты граждан. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника. Виды административных правонарушений и административной ответственности. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
зам. директора
_____ М.Н. Романова
«22» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТРИИМСТВЕ

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования

по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

(2025 - 2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 22.01.2025 г

2025 год

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии
мастеров производственного обучения
и преподавателей специальных дисциплин
Протокол № 5 от 20.01.2025 г
Председатель комиссии

Т.А. Юпилайнен

Согласовано
Методист

С.С. Кульгова

Разработала
преподаватель

С. С. Кульгова

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное общеобразовательное учреждение Республики Карелия «Северный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

а. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	90
в том числе:	
практические занятия	28
контрольные работы	
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	45
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.5. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов			Коды компетенций
			теоретические	практические	Сам. внеаудиторная работа	
1	2		3	4	5	6
Тема 1. Основы менеджмента. Понятие, сущность и функции менеджмента туризма	Тема урока/Содержание учебного материала					OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	1-2	Рыночная экономика и менеджмент туризма и гостеприимства. Понятие менеджмента туризма. Специфика менеджмента туризма. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента.	2			
	3-4	Особенности туризма как объекта управления. Основные понятия и управленческие категории туризма гостеприимства и гостеприимства .	2			
	5-6	Организационно-административные методы управления в туризме и гостеприимстве. Экономические методы управления.	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Социально-психологические методы управления. Самоуправление.				4	
Тема 2. Опыт менеджмента за рубежом, возможность его использования в турбизнесе России	Тема урока/Содержание учебного материала					OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	7-8	Основные этапы развития менеджмента туризма и гостеприимства за рубежом. Доиндустриальный и индустриальный периоды развития менеджмента.	2			
	9-10	Организация управления туристским комплексом за рубежом	2			
	11-12	Условия и предпосылки возникновения менеджмента туризма. Развитие менеджмента туризма в России.	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Период систематизации менеджмента туризма (1918-1990 гг.). Организация управления туристским комплексом в России				4	
Тема 3. Организация работы по управлению туристским предприятием и персоналом	Тема урока/Содержание учебного материала					OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	13-14	Система управления в сфере туризма и гостеприимства. Туристские предприятия разных форм собственности. Цели, задачи, функции и структура управления туристским предприятием. Понятие структуры	2			

		управления.				
	15-16	Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления туристской фирмой.	2			
	17-18	Отдел человеческих ресурсов туристской фирмы. Планирование потребности в персонале.	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Формальные и неформальные организации (группы) и особенности управления ими Движение и профессиональное развитие персонала				4	
Тема 4. Стратегическое и текущее планирование в туристском бизнесе	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	19-20	Определение понятия стратегии. Уровни стратегии в стратегическом управлении. Цикл стратегического управления.	2			
	21-22	Миссия и цели организации. Компоненты стратегии. Стратегическое и текущее планирование.	2			
	23-24	Четыре уровня формирования стратегии организации: стратегия корпорации, стратегия однородной группы производства (стратегия бизнеса), функциональные стратегии, оперативные стратегии..	2			
	25-26	Эффективность управления туризмом. Повышение доходности туризма. Деловое администрирование в туризме.	2			
	27-30	Практическая работа №1 Анализ отраслевой конкуренции. Оценка привлекательности отрасли с позиции отдельной компании		4		
	31-34	Практическая работа №2 Составление системной карты «Организация - внешняя среда»		4		
	35-38	Практическая работа №3 Анализ макросреды. Анализ микросреды.		4		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Оценка конкурентоспособности фирмы. Влияние политики на развитие туризма. Модель пяти сил конкуренции. Анализ законодательства				4	
Тема 5. Методы принятия решений в туризме	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	39-40	Содержание и виды управленческих решений. Стадии принятия решений. Процесс принятия решений.	2			

	41-42	Алгоритм принятия решений: диагноз проблемы, ограничения, варианты решения, критерии выбора, анализ вариантов, ситуационные факторы, окончательный выбор.	2			
	43-46	Практическая работа №4 Решение ситуационных задач		4		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Методы доведения принятых решений до исполнителей. Организация и контроль за исполнением решений				4	
Тема 6. Основы производственного туристского менеджмента	Тема урока/Содержание учебного материала					
	47-48	Понятие производственного менеджмента. Производство и производственные системы в туризме, механизм их функционирования. Цикл производственного менеджмента.	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Экономический и производственный риски				4	
Тема 7. Создание системы мотивации труда, организация контроля за деятельностью подчиненных в турбизнесе	Тема урока/Содержание учебного материала					
	49-50	Оплата и стимулирование труда в туризме и гостеприимстве. Принципы оплаты и стимулирования труда: универсальность, простота и доступность, коллективная ответственность за выполнение установленных показателей, справедливое распределение коллективного заработка.	2			
	51-52	Дополнительные формы оплаты труда за личный вклад. Повременная заработная плата, аккордная заработная плата, повременно-сдельная оплата труда. Премияльная оплата.	2			
	53-56	Практическая работа №5 Расчет заработной платы		4		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Стимулирующий и мотивирующий эффект зарплаты.				4	
Тема 8. Самоменеджмент, риск-менеджмент, их значение для туристского бизнеса	Тема урока/Содержание учебного материала					
	57-58	Понятие самоменеджмента. Организация личной работы менеджера туризма. Требования к менеджеру туризма.	2			
		Основные составляющие самоменеджмента: постановка целей,				

		ситуационный анализ, планирование, принятие решений, реализация и организация, контроль.				
	59-60	Понятие риск-менеджмента. Классификация рисков в менеджменте туризма.	2			
	61-62	Экономические и производственные риски. Субъективные и объективные причины возникновения риска.	2			
	63-64	Прибыль как субъективная основа возникновения экономического риска. Факторы риска невостребованности туристских услуг. Управление рисками	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Практическая реализация самоменеджмента: рациональное чтение, рациональное проведение совещаний, переговоры по телефону, рациональное ведение корреспонденции.				4	
Тема 9. Этика делового общения в туризме	Тема урока/Содержание учебного материала					
	65-66	Значение делового общения. Модель процесса общения. Формы общения: опосредованное и непосредственное общение. Организация общения. Факторы воздействия на собеседника.	2			
	67-70	Практическая работа №6 Деловая игра по общению с клиентом		4		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Деловые совещания и деловые переговоры Основные ошибки, допускаемые при проведении совещания.				4	
Тема 10. Психология менеджмента. Управление конфликтами	Тема урока/Содержание учебного материала					
	71-72	Социально-психологические аспекты управленческой деятельности. Социально-психологические механизмы управления	2			
	73-74	Природа конфликтов в туристском бизнесе. Модель конфликта. Типы и причины конфликтов. Методы разрешения конфликтов.	2			
	75-76	Действия руководителя при разрешении конфликтов. Развитие конфликта. Управление конфликтами.	2			
	77-80	Практическая работа №7 Решение ситуационных задач		4		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной				4	

	литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Способы разрешения межличностных конфликтов: избегание, уклонение, принуждение (противоборство), сглаживание, компромисс. Природа и причины стресса. Типичные симптомы стресса. Факторы, вызывающие стресс					
Тема 11. Внешние связи и возможности менеджмента туризма, налаживание взаимовыгодного сотрудничества	Тема урока/Содержание учебного материала					
	81-82	Система коммуникаций в туристском бизнесе. Внешние связи турфирм на внутреннем и международном рынках.	2			
	83-84	Технология установления взаимовыгодного сотрудничества. Взаимодействие туристских фирм с предприятиями – поставщиками туристских услуг.	2			
	85-86	Возможности менеджмента туризма. Понятие эффективности менеджмента туризма.	2			
	87-88	Экономическая эффективность менеджмента туризма. Социальная эффективность менеджмента туризма	2			
	89-90	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Договорные отношения между туристской фирмой и гостиницей, туроператорами, транспортными организациями, досуговыми предприятиями Подготовка к дифференцированному зачету				5	
	Всего:		62	28	45	
Итого:		135				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- 25 посадочных мест,
- рабочее место преподавателя,
- стеллажи с нормативной документацией,
- раздаточный материал для выполнения практических заданий,
- плакаты, стенды,
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийное оборудование,
- справочно-правовые системы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>

2. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме: учебное пособие / Н. И. Гришко. - Минск: РИПО, 2021. - 274 с. - ISBN 978-985-7234-37-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215094> (дата обращения: 03.10.2022). – Режим доступа: по подписке.

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

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

5. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10777-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475111>

6. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141790> (дата обращения: 03.10.2022). – Режим доступа: по подписке.

7. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 366 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10542-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475813>

8. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293000> .

9. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2022) «О защите прав потребителей»
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2021 N 2129-р (ред. от 23.11.2021) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
зам. директора
М.Н. Романова
«22» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И
ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования

по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство
(2025 - 2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 22.01.2025 г

2025 год

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии
мастеров производственного обучения
и преподавателей специальных дисциплин
Протокол № 5 от 20.01.2025 г
Председатель комиссии

Т.А. Юпилайнен

Согласовано
Методист

С.С. Кульгова

Разработала
преподаватель

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное общеобразовательное учреждение Республики Карелия «Северный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	186
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	124
в том числе:	
практические занятия	40
контрольные работы	
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	62
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.6. Тематический план и содержание учебной дисциплины

	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов			Коды компетенций
			теоретически	практические	Сам. внеаудиторная работа	
1	2		3	4	5	6
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину						
Тема 1.1. Введение	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-03 ОК 09
	1-2	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2			
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.						
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-03 ОК 09
	3-4	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК..	2			
	5-6	Основные комплектующие системного блока и их характеристики.	2			
	7-8	Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				5	
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики, и функции	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-03 ОК 09
	9-10	Понятие операционной системы. Виды операционных систем.	2			
	11-12	Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				5	
Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-03 ОК 09
	13-14	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем.	2			
	15-16	Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	2			
	17-20	Практическая работа №1 Основы работы в Глобальной сети Интернет.		4		

	Работа с различными поисковыми системами.					
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				5	
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности						
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-03 ОК 09
	21-22	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов.	2			
	23-24	Основы конвертирования текстовых файлов	2			
	25-26	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква.	2			
	27-28	Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте.	2			
	29-30	Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	2			
	31-34	Практическая работа №2 Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа		4		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				5	
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	Тема урока/Содержание учебного материала					
	35-38	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов.	4			
	39-42	Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование).	4			
	43-46	Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)	4			
	47-50	Практическая работа №3 Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности		4		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				5	

Тема 3.3. Компьютерные презентации	Тема урока/Содержание учебного материала				
	51-54	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации.	4		
	55-558	Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	4		
	59-62	Практическая работа №4 Подготовка презентаций в программе Power Point.		4	
	63-66	Практическая работа №5 Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.		4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Стимулирующий и мотивирующий эффект зарплат.				5
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации профессиональной деятельности	Тема урока/Содержание учебного материала				
	67-70	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения.	4		
	71-72	Расчетные операции, статистические и математические функции.	2		
	73-74	Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы.	2		
	75-76	Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.	2		
	77-80	Практическая работа №6 Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.		4	
	81-84	Практическая работа №7 База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.		4	
	85-88	Практическая работа №8 Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета		4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				5
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Тема урока/Содержание учебного материала				
	89-90	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2		

	91-92	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов.	2		
	93-96	Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности.	4		
	97-100	Создание презентаций по профессиональной тематике.	4		
	101-104	Практическая работа №9 Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников		4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Деловые совещания и деловые переговоры Основные ошибки, допускаемые при проведении совещания.				7
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность					
Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	Тема урока/Содержание учебного материала				
	105-106	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей.	2		
	107-108	Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	2		
	109-110	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции	2		
	111-112	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов.	2		
	113-116	Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц	4		
	117-120	Практическая работа №10 Создание Web-страницы		4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				10
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Тема урока/Содержание учебного материала				
	121-122	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.	2		
	123-124	Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2		

	Промежуточная аттестация в форме экзамена				
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов			10	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				
	Договорные отношения между туристской фирмой и гостиницей, туроператорами, транспортными организациями, досуговыми предприятиями				
	Подготовка к экзамену				
	Всего:	84	40	62	
	Итого:	186			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00973-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470353>
2. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. – Саратов: Профобразование, 2021. – 128 с. – ISBN 978-5-4488-0339-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86070>
3. Прохорский, Г.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Г.В. Прохорский. — Москва: КноРус, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-406-09908-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/943930>
4. Технологии защиты информации в компьютерных сетях: учебное пособие для СПО / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Суровов. – Саратов: Профобразование, 2022. – 368 с. – ISBN 978-5-4488-1014-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102207>
5. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 553 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471120>
6. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 406 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02519-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471122>
7. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/249632> .
8. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. Д. Зубова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-9348-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/254684> .
9. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для СПО / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641>
10. Коломейченко, А. С. Информационные технологии: учебное пособие для СПО / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177031> .
11. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2021 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833> .

12. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — (полноцветная печать). — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45495-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302636>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

3. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13236-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476487>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины 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	Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
зам. директора
_____ М.Н. Романова
«22» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И
ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА
основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(2025 - 2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 22.01.2025 г

2025 год

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии
мастеров производственного обучения
и преподавателей специальных дисциплин
Протокол № 5 от 20.01.2025 г
Председатель комиссии

Т.А. Юпилайнен

Согласовано
Методист

С.С. Кульгова

Разработала
преподаватель

С.С. Кульгова

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное общеобразовательное учреждение Республики Карелия «Северный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **«ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма гостиничного дела»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	210
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	140
в том числе:	
практические занятия	64
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	70
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.7. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов			Коды компетенций
			теоретически	практические	Сам. внеаудиторная работа	
1	2		3	4	5	6
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства			26	8	16	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-05 ОК 09
	1-2	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.	2			
	3-4	Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства.	2			
	5-6	Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				5	
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-05 ОК 09
	7-8	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы.	2			
	9-10	Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе	2			
	11-12	Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				5	
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-05 ОК 09
	13-14	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования.	2			
	15-16	Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	2			
	17-18	Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства.	2			
	19-20	Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость	2			

		номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).				
	21-22	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы.	2			
	23-24	Факторы формирования эксплуатационной программы.	2			
	25-26	Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.	2			
	27-30	Практическая работа №1 Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.		4		
	31-34	Практическая работа №2 Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.		4		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				6	
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства			20	24	16	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-05 ОК 09
	35-36	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	2			
	37-38	Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия.	2			
	39-40	Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах	2			
	41-42	Нематериальные активы: структура и классификация.	2			
	43-44	Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия.	2			
	45-46	Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах. Капитальные вложения и их эффективность	2			
	47-50	Практическая работа №3 Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости		4		
	51-54	Практическая работа №4 Оценка потребности в оборотных средствах.		4		
55-58	Практическая работа №5 Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных		4			

		средств.					
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий					5	
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	Тема урока/Содержание учебного материала						ОК 01-05 ОК 09
	59-60	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства	2				
	61-62	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	2				
	63-66	Практическая работа №6 Расчет заработной платы.		4			
	67-70	Практическая работа №7 Планирование фонда заработной платы.		4			
	71-74	Практическая работа №8 Планирование фонда рабочего времени и численности персонала		4			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий					6	
Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства	Тема урока/Содержание учебного материала						
	75-76	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.	2				
	77-78	Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	2				
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий					5	
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства			12	12	16		ОК 01-05 ОК 09
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	Тема урока/Содержание учебного материала						
	79-80	Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги предприятий туризма и гостеприимства. Видов тарифных планов и тарифная политика.	2				
	81-82	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.	2				
	83-86	Практическая работа №9 Определение цены по системе «Директ-		4			

	КОСТИНГ»				
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				6
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	Тема урока/Содержание учебного материала				
	87-88	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность.	2		
	89-90	Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	2		
	91-94	Практическая работа №10 Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.		4	
	95-98	Практическая работа №11 Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг		4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				5
Тема 3.3. Управление доходами от продаж	Тема урока/Содержание учебного материала				
	99-100	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства	2		
	101-102	Технологии максимизации доходов	2		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				5
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета			18	20	22
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Тема урока/Содержание учебного материала				
	103-104	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов	2		
	105-	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению	2		

	106	отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта			
	107-108	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов	2		
	109-112	Практическая работа №12 Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.		4	
	113-116	Практическая работа №13 Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях		4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				6
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	Тема урока/Содержание учебного материала				
	117-118	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	2		
	119-120	Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете	2		
	121-122	Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	2		
	123-124	Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании	2		
	125-128	Практическая работа №14 Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.		4	
	129-132	Практическая работа №15 Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами		4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				6
Тема 4.3. Бухгалтерский и налоговый учет расходов	Тема урока/Содержание учебного материала				
	133-134	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства	2		
	135-136	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.	2		
	137-140	Практическая работа №16 Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу,		4	

		благоустройство и приобретение многолетних насаждений				
	Промежуточная аттестация в форме экзамена					
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов				10	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Договорные отношения между туристской фирмой и гостиницей, туроператорами, транспортными организациями, досуговыми предприятиями Подготовка к экзамену					
	Всего:		76	64	70	
	Итого:		210			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- 25 посадочных мест,
- рабочее место преподавателя,
- стеллажи с нормативной документацией,
- раздаточный материал для выполнения практических заданий,
- плакаты, стенды,
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийное оборудование,
- справочно-правовые системы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

2. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению: учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 106 с. – ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/103263>

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

4. Ильшева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие для СПО / Н. Н. Ильшева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2022. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1121-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104917>

5. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 268 с. – ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/90197>

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

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

8. Темякова, Т. В. Основы экономики организации: экономика и предпринимательство в туризме / Т. В. Темякова, А. В. Вавилина. — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 228 с. — ISBN 978-5-507-45381-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302597> .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных	Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методов и форм оплаты труда. Видов и форм стимулирования труда особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства; номенклатуры основных и дополнительных услуг; принципов управления материально-производственными запасами; потребностей в персонале и средствах на оплату труда; учет и порядок ведения кассовых операций; основ экономики и бухгалтерского учета; норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка учения рассчитывать.

обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи;	Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету предприятия; Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты	

выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.	профессионального роста; Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности. Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности; Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей; Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.	
---	---	--

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
зам. директора
_____ М.Н. Романова
«22» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ФИНСКИЙ)

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство
(2025 - 2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 22.01.2025 г

2025 год

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии
мастеров производственного обучения
и преподавателей специальных дисциплин
Протокол № 5 от 20.01.2025 г
Председатель комиссии

Т.А. Юпилайнен

Согласовано
Методист

С.С. Кульгова

Разработала
преподаватель

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное общеобразовательное учреждение Республики Карелия «Северный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 Иностранный язык (финский)»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

	• 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	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	210
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	140
в том числе:	
практические занятия	100
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	70
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.8. Тематический план и содержание учебной дисциплины

	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов			Осваиваемые элементы компетенций
			теоретическое	практическое	Сам. внеаудиторная работа	
1	2		3	4	5	7
Тема 1. Введение в язык	Тема / Содержание учебного материала		10	16	18	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	1-2	Введение в дисциплину. Связь финского языка с другими языками. Финский алфавит	2			
	3-4	Практическая работа № 1. Буквы и звуки. Приветствие.		2		
	5-6	Практическая работа № 2. Принципы финского правописания. Дифтонги. Знакомство. Прощание.		2		
	7-8	Практическая работа № 3. Гармония гласных. Долгота звука.		2		
	9-10	Практическая работа № 4. Ударение. Деление на слоги.		2		
	11-13	Категория рода в финском языке. Единственное число.	3			
	14-16	Категория рода. Множественное число.	3			
	17-18	Практическая работа № 5. Чередование ступеней согласных.		2		
	19-20	Практическая работа № 6. Я и моя семья.		2		
	21-24	Практическая работа № 7. Внешность и характер человека.		4		
	25-26	Контрольная работа № 1	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий. Подготовка к диктанту по темам: Приветствие, знакомство; Моя семья. Составление рассказа о себе. Подготовка сообщений с использованием Интернет-ресурсов на темы: 1. Интересные факты о Финляндии. 2. Города Финляндии.				6 4 8	
Тема 2. Режим дня. Времена года	Тема / Содержание учебного материала		10	36	18	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	27-28	Личные формы глаголов. Будущее время.	2			
	29-32	Практическая работа № 8. Типы глаголов. Спряжение глаголов 1 типа.		4		
	33-34	Genetiivi единственного числа.	2			
	35-38	Практическая работа № 9. Личные местоимения в Genetiivi.		4		
	39-42	Практическая работа № 10. Спряжение глаголов 2,3 типа. Чередование ступеней согласных в глаголах.		4		
	43-46	Практическая работа № 11. Спряжение глаголов 4, 5 типа.		4		
	47-48	Внутренне-местные падежи.	2			
	49-52	Практическая работа № 12. Дополнительные функции внутренне-местных падежей.		4		
	53-54	Внешне-местные падежи.	2			
	55-58	Практическая работа № 13. Дополнительные функции внешне-местных падежей.		4		
	59-62	Практическая работа № 14. Количественные числительные.		4		
	63-66	Практическая работа № 15. Дни недели. Времена года.		4		

	67-70	Практическая работа № 16. Режим дня.		4		
	71-72	Контрольная работа №2.	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий. Выполнение упражнений по теме: Спряжение глаголов. Подготовка к диктанту по теме: Дни недели. Выполнение грамматических упражнений по темам: Внутренне-местные и внешне-местные падежи.				4 6 8	
	Тема / Содержание учебного материала		10	16	16	
Тема 3. Транспорт	73-74	Повторение изученного материала за II курс.	2			OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	75-76	Условное наклонение.	2			
	77-80	Практическая работа №17. Partitiivi единственного числа.		4		
	81-84	Практическая работа № 18. Akkusatiivi. Объект.		4		
	85-88	Практическая работа № 19. Повелительное наклонение.		4		
	89-92	Практическая работа № 20. Nominien taivutustyyppit.		4		
	93-94	Translatiivi, Essiivi.	2			
	95-96	Транспорт. Bussilla ja autolla.	2			
	97-98	Контрольная работа № 3.	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий. Перевод предложений по теме «Транспорт». Выполнение грамматических упражнений по темам: Partitiivi, Translatiivi, Essiivi.				6 4 6	
Тема 4. Национальная кухня, Традиции	Тема / Содержание учебного материала		10	32	18	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	99-102	Практическая работа № 21. III., IV. инфинитив.		4		
	103-104	Множественное число существительных.	2			
	105-108	Практическая работа № 22. Partitiivi множественного числа.		4		
	109-112	Практическая работа № 23. Genetiivi множественного числа.		4		
	113-114	Послелог.	2			
	115-118	Практическая работа № 24. В ресторане. Еда.		4		
	119-120	Контрольная работа № 4.	2			
	121-124	Практическая работа № 25. Imperfekti.		4		
	125-128	Практическая работа № 26. Perfekti. Pluskvamperfekti.		4		
	129-132	Практическая работа № 27. Порядковые числительные.		4		
	133-136	Практическая работа № 28. Финляндия. Рождество в Финляндии.		4		
	137-140	Карелия.	4			
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий. Подготовка к диктанту по теме «Еда». Выполнение грамматических упражнений по темам: Partitiivi, Genetiivi, Imperfekti, Perfekti. Подготовка сообщений с использованием Интернет-ресурсов на темы: 1. Финская кухня. 2. Праздники и традиции Финляндии. Подготовка к дифференцированному зачету				2 4 4 6	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена		2			

	Всего:	40	100	70	
	Итого:	210			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- 25 посадочных мест,
- рабочее место преподавателя,
- стеллажи с нормативной документацией,
- раздаточный материал для выполнения практических заданий,
- плакаты, стенды,
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийное оборудование,
- справочно-правовые системы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. М. Муллонен, Э. Хямляйнен, Л. Сильфверберг. “Учись говорить по-фински / Opi puhumaan suomea”.: Санкт – Петербург «М. Г. В.», 2021
2. В. В. Чернявская. Учебник финского языка. СПб.: Виктория плюс. Аспект Плюс, 2021.
3. А.Г. Морозова. Учебник финского языка.: Санкт – Петербург «М. Г. В.», 2022

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Русско-финский словарь <http://www.fin2rus.ru/>
2. Русско- финский разговорник <http://e-finland.ru/turistu/podgotovka/finsko-russkiyi-razgovornik.html>
3. Словарь компьютерных терминов - <http://www.tsk.fi/tsk/termitalkoot/>
4. Программа, спрягающая финские глаголы <http://www.verbix.com/languages/finnish.shtml>
5. Фильмы на финском языке - <http://yle.fi/vintti/yle.fi/supisuomea/index.html>
6. Тексты на финском для продвинутых- <http://www11.edu.fi/ymmarra/>

Тесты на финском для проверки знаний - <http://www.goethe-verlag.com/tests/MA/MA.HTM>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска		

структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства 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		
--	--	--

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Утверждаю
зам. директора
_____ М.Н. Романова
«22» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования

по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

(2025 - 2028 уч.г.)

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол №4 от 22.01.2025 г

2025 год

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии
мастеров производственного обучения
и преподавателей специальных дисциплин
Протокол № 5 от 20.01.2025 г
Председатель комиссии

Т.А. Юпилайнен

Согласовано
Методист

С.С. Кульгова

Разработала
преподаватель

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное общеобразовательное учреждение Республики Карелия «Северный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.08 Психология делового общения и конфликтология»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
практические занятия	10
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.9. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов			Коды компетенций
			теоретически	практические	Сам. внеаудиторная работа	
1	2		3	4	5	6
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину						
Тема 1.1. Введение	Тема урока/Содержание учебного материала		4	0	2	ОК 01-05 ОК 09
	1-2	Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине.	2			
	3-4	Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Роль общения в профессиональной деятельности человека				2	
Раздел 2. Психология общения			22	6	10	
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-05 ОК 09
	5-6	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2			
	7-8	Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий				2	
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-05 ОК 09
	9-10	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие.	2			
	11-12	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	2			
	13-14	Практическая работа №1 Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий:		2		

		«Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.				
		Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Искажения в процессе восприятия.			2	
Тема 2.3. Общение как взаимодействие	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-05 ОК 09
	15-16	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2			
	17-18	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	2			
		Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Ориентация на понимание и ориентация на контроль.			2	
Тема 2.4. Общение как обмен информацией	Тема урока/Содержание учебного материала					ОК 01-05 ОК 09
	19-20	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация	2			
	21-22	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	2			
	23-24	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	2			
	25-26	Практическая работа №2 Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.		2		
		Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение			2	

	домашних заданий						
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	Тема урока/Содержание учебного материала						
	27-28	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.	2				
	29-30	Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	2				
	31-32	Практическая работа №3 Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр		2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий					2	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения			8	2	8	ОК 01-05 ОК 09	
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Тема урока/Содержание учебного материала						
	33-34	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	2				
	35-36	Практическая работа №3 Тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.		2			
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации						4
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Тема урока/Содержание учебного материала						
	37-38	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2				
	39-40	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2				
	41-42	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.	2				
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной					4	

ОК 01-05
ОК 09

	литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий						
Раздел 4. Этические формы общения			6	2	5		
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	Тема урока/Содержание учебного материала						
	43-44	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2				
	45-46	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Этические принципы общения.	2				
	47-48	Практическая работа №4 Разработка этических норм своей профессиональной деятельности		2			
	49-50	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2				
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, материала с использованием Интернет-ресурсов, выполнение домашних заданий Подготовка к дифференцированному зачету				5		
			Всего:	40	10		25
			Итого:	75			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- 25 посадочных мест,
- рабочее место преподавателя,
- стеллажи с нормативной документацией,
- раздаточный материал для выполнения практических заданий,
- плакаты, стенды,
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийное оборудование,
- справочно-правовые системы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

2. Деревянкин, Е. В. Деловое общение: учебное пособие для СПО / Е. В. Деревянкин; под редакцией О. В. Мезенцевой. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2021. – 46 с. – ISBN 978-5-4488-0431-1, 978-5-7996-2823-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87797>

3. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений: практикум для СПО / Р. В. Дорохина. – Саратов: Профобразование, 2022. – 68 с. – ISBN 978-5-4488-1109-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104697>

4. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 130 с. – ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/864722>

5. Капкан, М. В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2022. – 167 с. – ISBN 978-5-4488-1123-4. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104899>

6. Сахарчук, Е.С., Психология делового общения: учебник / Е.С. Сахарчук. — Москва: КноРус, 2025. — 196 с. — ISBN 978-5-406-10311-1. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/945172>

7. Якуничева, О. Н. Психология общения: учебник для СПО / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-9503-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195538> .

8. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для СПО / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195460> .

9. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293000> .

3.2.2. Дополнительные источники

1. Егоров, П.А., Основы этики и эстетики: учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. — Москва: КноРус, 2022. — 220 с. — ISBN 978-5-406-02135-4. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/935765>

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.	Знание взаимосвязи общения и деятельности; цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий; механизмов взаимопонимания в общении; техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; этических принципов общения; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете

Приложение 3
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

РАЗДЕЛ 4. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**РАЗДЕЛ 5. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ
РЕЗУЛЬТАТОВ**

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2021 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2021 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2021 г. № 2945-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2022–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство; Примерная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство; Примерная программа воспитания: методические рекомендации (среднее профессиональное образование) (2025); Устав ГАПОУ РК «Северный колледж»; Локальные нормативные акты «Северный колледж»
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе основного общего образования очная форма обучения - 2 года 10 месяцев
Исполнители программы	Директор, заместитель директора, курирующий воспитательную работу, заведующий по учебно-воспитательной работе, классные руководители, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители Совета родителей, представители организаций - работодателей

Рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2021 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2021 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

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

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность	ЛР 6

к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных ЛР 8 групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.	ЛР 13
Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.	ЛР 14
Приобретение обучающимися социально значимых знаний о нормах и традициях поведения человека как гражданина и патриота своего Отечества.	ЛР 15
Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе.	ЛР 16
Ценностное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности.	ЛР 17
Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.	ЛР 18
Уважительное отношение обучающихся к результатам	ЛР 19

собственного и чужого труда.	
Ценностное отношение обучающихся к своему здоровью и здоровью окружающих, ЗОЖ и здоровой окружающей среде и т.д.	ЛР 20
Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.	ЛР 21
Приобретение навыков общения и самоуправления.	ЛР 22
Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.	ЛР 23
Ценностное отношение обучающихся к культуре, и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.	ЛР 24

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

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины		Код личностных результатов реализации программы воспитания
ОУД.01	Русский язык	ЛР 1,2,5,7,8,22
ОУД.02	Литература	ЛР 1,2,5,7,8,11,22
ОУД.03	Иностранный язык	ЛР 1,2,5,7,8
ОУД.04	Математика	ЛР 1,2,4,5,17
ОУД.05	История	ЛР 1,2,5,7,8,18
ОУД.06	Физическая культура	ЛР 7,9,10
ОУД.07	ОБЖ	ЛР 1,4,5,7
ОУД.08	Информатика	ЛР 1,2,4,5,14
ОУД.09	Физика	ЛР 1,2,4,10
ОУД.10	Химия	ЛР 1,2,5,7,8,11,18
ОУД.11	Обществознание	ЛР 1,2,5,7,8,18
ОУД.12	География	ЛР 1,2,5,7,8,11,22
ОУД.13	Биология	ЛР 1,2,5,7,8,11,22
ОУД.14	Индивидуальный проект	ЛР 1,2,5,7,8,11,22
ОГСЭ.01	История России	ЛР 1,2,5,7,8,11,22
ОГСЭ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 1,2,5,7,8,18
ОГСЭ.03	Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1,2,5,7,8
ОГСЭ.04	Физическая культура	ЛР 7,9,10
ОГСЭ.05	Основы финансовой грамотности	ЛР 1,2,4,10
ОГСЭ.06	Основы бережливого производства	ЛР 1,2,4,10,16
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ЛР 1,2,4,10,16
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ЛР 1,2,4,10
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ЛР 1,3,4,15
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ЛР 1,2,4,5,14
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ЛР 1,2,4,10,7,16
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ЛР 7,9,10
ОП.07	Иностранный язык (финский)	ЛР 1,2,5,7,8
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	ЛР 1,2,4,5,14
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ЛР 1,4,14,9,20,23
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	ЛР 1,4,14,9,20,23
ПМд.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	ЛР 1,4,14,9,20,23

РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

2.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

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

2.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания колледж укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагога-организатора, социального педагога, педагога-психолога, классных руководителей, преподавателей, мастеров производственного обучения. Для реализации рабочей программы воспитания могут привлекаться как сотрудники колледжа, так и иные лица, обеспечивающие работу кружков, клубов, проведение мероприятий на условиях договоров о сотрудничестве между колледжем и учреждениями.

2.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Для организации воспитательной работы предусмотрено наличие оборудованных помещений:

- для работы органов студенческого самоуправления; проведения культурного студенческого досуга и занятий художественным творчеством, техническое оснащение которых должно обеспечивать качественное воспроизведение фонограмм, звука, видеоизображений, а также световое оформление мероприятия (актовый зал, репетиционные помещения и др.);
- для работы психолого-педагогических и социологических служб (кабинет психолога, кабинет социального педагога);
- объекты социокультурной среды (библиотека, культурно-досуговые центры и другие);
- спортивные сооружения (спортивный зал, тренажерный зал, оснащённые игровым, спортивным оборудованием и инвентарём).

2.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернетресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения; – мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);

– дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы. Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте колледжа <https://severcollege.ru>

2.5. Особенности реализации рабочей программы

Реализация рабочей программы воспитания предполагает комплексное взаимодействие педагогических, руководящих и иных работников ГАПОУ РК «Северный колледж», обучающихся и родителей (законных представителей).

Некоторые воспитательные мероприятия (например, виртуальные экскурсии и т.п.) могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий, при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде колледжа и к электронным ресурсам.

Для реализации рабочей программы воспитания инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Ценностными основами воспитательной работы служат уважение к личности обучающегося, сохранение его психического и нравственного благополучия, ценностных ориентаций, личностное развитие и профессиональное становление в условиях воспитательной среды колледжа.

Содержание рабочей программы воспитания отражается через модули воспитательной работы.

2.1. Модуль «Ключевые дела колледжа»	
Задачи:	1) создать условия для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества; 2) формировать эстетические потребности, проводить культурные мероприятия, направленные на популяризацию традиционных российских культурных, нравственных и семейных ценностей; 3) создать условия для творческой самореализации обучающихся, развивать их творческие способности, необходимые в их будущей профессиональной деятельности, личностном росте и развитии, в будущей семейной атмосфере воспитания детей; 4) увеличить доступность литературы для обучающихся с целью приобщения их к классическим и современным отечественным и мировым произведениям искусства и литературы.
Перечень основных воспитательных мероприятий,	на муниципальном, региональном, федеральном, международном уровне: участие в культурологических событиях;

реализуемых по направлению:	на уровне колледжа: – праздничные мероприятия, посвященные Дню знаний, Дню учителя, 8 марта, Дню матери, Дню студенчества, Дню защитника Отечества, Дню космонавтики, Дню Победы и др. – традиционные мероприятия: посвящение в первокурсники, заседания Студенческого совета, масленичные гуляния, «Студенческий лидер», церемония вручения дипломов и др.; – Клуб «100 вопросов взрослому» (встреча обучающихся с интересными людьми); – фотоконкурсы, флешмобы; – «Литературная гостиная»; – Новогодний бал; – акции. на уровне учебной группы: – выбор и делегирование представителей группы на подготовку и участие в ключевых делах; – участие групп в реализации ключевых дел колледжа. на индивидуальном уровне с обучающимися: – наблюдение за индивидуальными предпочтениями обучающегося, взглядами, приоритетами и т.п.; анализ результатов творческого самовыражения обучающегося.
Технологии взаимодействия:	студенческое самоуправление: – работа студенческого совета, организация, проведение и анализ студенческих мероприятий; – освещение мероприятий в средствах массовой информации о работе кружков, студий, клубов и др.; работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся: – вовлечение родителей в проведение мероприятий; – проведение индивидуальных консультаций родителей с психологом и социальным педагогом по вопросам толерантности, нравственного выбора, предупреждения асоциальных проявлений; работа с преподавателями: – развитие творчества, инициативности, эмоциональной грамотности обучающихся; взаимодействие руководящих и педагогических работников: – контроль администрацией работы качества проводимых воспитательных мероприятий, оценка уровня их безопасности и вовлеченности обучающихся; – открытые дискуссионные педагогические площадки по эффективному взаимодействию с обучающимися при проведении воспитательных мероприятий; – работа с классными руководителями, педагогическими работниками колледжа по эффективному использованию их профессионального и творческого потенциала, повышение их профессиональной, коммуникативной, информационной и правовой компетентности.
Коды формируемых	ЛР 1-15

личностных результатов реализации программы воспитания	
--	--

2.2. Модуль «Профессиональный выбор»	
Задачи:	1) формировать у обучающегося общие и профессиональные компетенции и личностные результаты обучения в соответствии с требованиями ФГОС; 2) формировать личность обучающегося, способного к принятию ответственных решений, мотивации на освоение образовательной программы и выполнение учебно-исследовательской работы, нацеленной на интеллектуальное развитие и профессиональное становление, жизненное самоопределение, развитие профессионально значимых качеств; 3) приобщать обучающихся к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики; 4) осуществлять профессионально-ориентирующее просвещение школьников; 5) привлекать социальных партнеров к проведению конференций, круглых столов, конкурсов, олимпиад и других мероприятий.
Перечень основных воспитательных мероприятий, реализуемых по направлению:	на муниципальном, региональном, федеральном, международном уровне: – Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» – чемпионат Абилимпикс; – участие в конкурсах профессионального мастерства; – участие в предметных олимпиадах по дисциплинам; – участие в профориентационных мероприятиях; – участие в конкурсах, популяризирующих профессию, жизненное самоопределение. на уровне колледжа: – День знаний; – конкурс индивидуальных проектов; – проведение предметных олимпиад по дисциплинам; – проведение предметных недель по предметам; – ежегодная научно-практическая конференция; – встречи с выпускниками колледжа; – проведение Дня открытых дверей; – реализация программы наставничества. на уровне учебной группы: – классные часы на 1 курсе «О правилах внутреннего распорядка обучающихся», «Этика и культура общения»; на 2 курсе по профессиональной направленности; на 3-4 курсе «Особенности проведения практического обучения», «Организация государственной итоговой аттестации по

	специальности»; – наблюдение за взаимоотношениями обучающихся в учебной группе, создание благоприятного психологического климата. на индивидуальном уровне с обучающимся: – наблюдение классного руководителя за посещением учебных занятий, успешностью обучения и профессиональным становлением каждого обучающегося учебной группы; – индивидуальные беседы с обучающимся классного руководителя, преподавателей по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации, оказание помощи (при необходимости) для повышения качества обучения.
Технологии взаимодействия:	студенческое самоуправление: – работа студенческого совета, проведение анкетирования и опросов обучающихся по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса; – участие обучающихся в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, касающихся процесса обучения. работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся: – родительские собрания, посвященные вопросам организации обучения и результатам освоения обучающимися образовательной программы; – проведение опросов и анкетирования родителей по выявлению уровня удовлетворенности условиями организации образовательного процесса. работа с преподавателями: – взаимодействие классного руководителя учебной группы с преподавателями, работающими в учебной группе, по вопросам успешности освоения обучающимися образовательной программы; – совместное обсуждение вопросов повышения качества обучения на педагогическом совете, совещаниях, цикловых комиссиях, психолого-педагогических консилиумах. взаимодействие руководящих и педагогических работников: – контроль администрацией колледжа выполнения расписания учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации; правильности и своевременности заполнения учебной документации; – посещение учебных занятий, зачетов и экзаменов с целью контроля качества усвоения обучающимися образовательной программы.
Коды формируемых личностных результатов реализации программы воспитания	ЛР 2, 4, 6, 7, 13-15

2.3. Модуль «Культура здоровья»

Задачи:	1) формировать у обучающихся ответственное отношение к своему здоровью и потребность в здоровом образе жизни; 2) прививать культуру безопасной жизнедеятельности, вести профилактику вредных привычек; 3) организовать профилактику правонарушений, в том числе алкоголизма наркомании и табакокурения; 4) формировать у обучающегося экологическую культуру, бережное отношение к родной земле, воспитание чувства ответственности за состояние природных ресурсов и разумное взаимодействие с ними.
Перечень основных воспитательных мероприятий, реализуемых по направлению:	на муниципальном, региональном, федеральном, международном уровне: – участие в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, сдача норм ГТО; – участие в экологических акциях и субботниках; на уровне колледжа: – работа спортивных секций: футбол, баскетбол, волейбол, и др.; – организация спортивных соревнований; экологические субботники; – проведение встреч с успешными спортсменами; – проведение Дней здоровья; – туристический слет; – конкурс плакатов, видео роликов по формированию и укреплению здоровья обучающихся, пропаганде здорового образа жизни; – реализация комплексного плана мероприятий по социально-психолого-педагогической профилактике; – реализация комплексного плана мероприятий по пропаганде соблюдения правил дорожного движения. на уровне учебной группы: – классные часы с дискуссиями о правилах безопасности на дорогах, о раздельном сборе мусора, безопасности в быту, о вредных привычках, здоровом питании, профилактике наркомании, табакокурения и др.; – экологические экскурсии (МЧС, пожарную часть и др.); на индивидуальном уровне с обучающимся: – индивидуальные беседы классного руководителя с обучающимся по формированию здорового образа жизни и экологической культуры личности.
Технологии взаимодействия:	студенческое самоуправление: – работа студенческого совета, организация, проведение и анализ спортивных мероприятий; – освещение мероприятий в средствах массовой информации работы о работе секций и проводимых мероприятий; работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся: – вовлечение родителей в проведение мероприятий

	(спортивные соревнования и др.); работа с преподавателями: – совместное обсуждение вопросов качества и результативности проводимых мероприятий, развитие профессионально значимых качеств личности: физической выносливости, экологического мышления и др.; взаимодействие руководящих и педагогических работников: – контроль администрацией работы спортивных секций, качества проводимых воспитательных мероприятий, оценка уровня их безопасности и вовлеченности обучающихся.
Коды формируемых личностных результатов реализации программы воспитания	ЛР 3, 9, 10, 14

2.4. Модуль «Правовое сознание»	
Задачи:	1) воспитывать духовно-нравственную, толерантную личность обучающегося, обладающую антикоррупционным мировоззрением, нравственными качествами, способную к творчеству, открытую к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения; 2) создать условия для увеличения знаний и повышения способности ответственно реализовывать свои конституционные права и обязанности; 3) формировать у обучающихся национальное самосознание, чувство любви к Родине, уважение к своему и другим народам; 4) формировать дисциплинированность, умения и навыки самообслуживания, выполнения домашних обязанностей, потребности трудиться, добросовестного, ответственного и творческого отношения к разным видам трудовой деятельности.
Перечень основных воспитательных мероприятий, реализуемых по направлению:	на муниципальном, региональном, федеральном, международном уровне: – участие во всероссийских акциях, посвященных значимым отечественным и международным событиям; – участие обучающихся в региональных и всероссийских конкурсах по формированию духовно-нравственных и гражданско-патриотических ценностей; – просмотр кинофильмов; – участие в акции Бессмертный полк; – участие в Митингах, посвященных Дню Победы; – организация субботников у Мемориального комплекса на ст. Раменцы, у Памятного знака воинам-интернационалистам; – участие обучающихся в городской акции, посвященной Дню народного единства;

	– Международная акция «Большой этнографический диктант». на уровне колледжа – групповая и адресная профилактическая работа с обучающимися, включающая информационно-просветительскую деятельность и диагностическую работу; – реализация комплексного плана мероприятий по антикоррупционному просвещению обучающихся; – реализация комплексного плана мероприятий по противодействию идеологии терроризма и экстремизма; – проведение круглых столов, профилактических бесед, дискуссий, тренингов направленных на профилактику и предупреждение правонарушений и преступлений. – организация работы Студенческого совета колледжа; – День белых журавлей — праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах (классный час в группе, экскурсия на Аллею героев); – онлайн-викторины гражданско-правовой и патриотической тематики; – конкурс социального антикоррупционного плаката «Вместе против коррупции!»; – Всероссийский Урок трудовой доблести; – День единых действий, в память о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны; – Уроки мужества, посвященные дню снятия блокады Ленинграда; выводу советских войск из Афганистана; Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов; – Рейды по профилактике деструктивного поведения в общежитиях (для проживающих в них); – участие в трудовых субботниках. на уровне учебной группы: – классные часы по вопросам поведения на территории учебного заведения, правам и обязанностям обучающихся, о запрете курения в общественных местах; – классный час, посвященный Дню конституции Российской Федерации; – классный час об ответственности за осуществление экстремистской деятельности; – классный час по уголовной и административной ответственности; – классные часы с дискуссиями об общечеловеческих ценностях; дискуссии по вопросам профилактики экстремизма на национальной и религиозной почве и др.; – классные часы, посвященные международному дню толерантности. на индивидуальном уровне с обучающимся: – наблюдение классного руководителя за вовлеченностью каждого обучающегося в проводимые мероприятия; – индивидуальные беседы классного руководителя с
--	--

	обучающимся по формированию эмоциональной грамотности, предупреждению асоциальных проявлений; – проведение индивидуальных консультаций обучающегося с психологом и социальным педагогом (при необходимости) по вопросам толерантности, нравственного выбора и социального поведения.
Технологии взаимодействия:	<i>студенческое самоуправление:</i> – работа студенческого совета, проведение опросов обучающихся по итогам проведенных мероприятий; – участие обучающихся в разработке и обсуждении мероприятий внеучебной деятельности. <i>работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:</i> – вовлечение родителей в проведение мероприятий; – разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся; – проведение индивидуальных консультаций родителей с психологом и социальным педагогом. <i>работа с преподавателями:</i> – совместное обсуждение вопросов повышения качества воспитательных мероприятий, развитие социально и профессионально значимых качеств личности: трудолюбия, стрессоустойчивости, умения работать в режиме многозадачности, высокой неопределенности и (или) в сжатые сроки; <i>взаимодействие руководящих и педагогических работников:</i> – контроль администрацией колледжа качества проводимых воспитательных мероприятий, оценка уровня их безопасности и вовлеченности обучающихся.
Коды формируемых результатов реализации программы воспитания	ЛР 1, 2, 3, 5, 8, 9, 10, 12-15

2.5. Модуль «Организация предметно-пространственной среды»	
Задачи:	1) формировать стремление к преобразованию общественных и производственных пространств, эстетической и предметной среды общежитий, учебных и производственных помещений; 2) вовлекать обучающихся в совершенствование предметно-пространственной среды колледжа; 3) знакомить с проблемами создания позитивного внешнего образа предприятий, поддержки корпоративного дизайна, обеспечения восприятия потребителями товарных знаков, организации тематических экспозиций.
Перечень основных воспитательных	<i>на уровне колледжа:</i> – оформление интерьера помещений (фойе, коридоров, залов,

мероприятий, реализуемых по направлению:	библиотек, мастерских, лестничных пролетов и т.п.); – размещение на стенах колледжа регулярно сменяемых экспозиций: работ обучающихся, педагогов, партнеров, творческих деятелей; – озеленение территории, разбивка клумб; – благоустройство кабинетов, осуществляемое преподавателями вместе с обучающимися, создание уютного, комфортного пространства, располагающего к эффективному процессу обучения; – событийный дизайн – оформление пространства проведения конкретных событий в колледже (праздников, церемоний, торжественных линеек, творческих вечеров, выставок, собраний, конференций и т.п.) – акцентирование внимания обучающихся посредством элементов предметно-эстетической среды (стенды, плакаты, фотозоны); – оформление пространства общежитий, создание атмосферы уюта, чистоты, порядка.
Технологии взаимодействия:	<i>студенческое самоуправление:</i> участие обучающихся в оформлении фотозон, пространств для обучения, отдыха и общения. <i>работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:</i> вовлечение родителей в проведение мероприятий. <i>взаимодействие руководящих и педагогических работников:</i> разработка имиджевой политики колледжа, поддержка корпоративной культуры, участие в оформлении пространств колледжа, создание атмосферы психологического комфорта посредством улучшения предметно-пространственной среды.
Коды формируемых личностных результатов реализации программы воспитания	ЛР 6, 7, 12-24

2.6. Модуль «Взаимодействие с родителями»	
Задачи:	1) вовлекать родителей в работу Совета родителей; 2) организовывать профориентационные встречи с родителями обучающихся, как носителями трудового опыта и корпоративной культуры; 3) воспитывать у обучающихся уважение к представителям старших поколений; 4) организовывать мероприятия, направленные на подготовку обучающихся к личным отношениям, будущей семейной жизни, рождению и воспитанию детей.
Перечень основных воспитательных мероприятий,	<i>на муниципальном, региональном, федеральном, международном уровне:</i> участие в тематических мероприятиях.

реализуемых по направлению:	на уровне колледжа: – родительские собрания; – участие родителей в мероприятиях; – встречи с профильными специалистами, встречи с ветеранами педагогического труда; – классные часы с дискуссиями о семейных ценностях, диспутами о социальных проблемах молодежи и семьи, в том числе направленные на предупреждение асоциальных явлений. на уровне учебной группы: учебные занятия и классные часы. на индивидуальном уровне с обучающимся: консультирование, беседа.
Технологии взаимодействия:	студенческое самоуправление: – участие обучающихся в ведении групп активов в социальных сетях. работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся: – вовлечение родителей в проведение мероприятий; – проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий; – проведение индивидуальных консультаций родителей с психологом и социальным педагогом. работа с преподавателями: – взаимодействие с родителями по вопросам обучения, воспитания взаимодействие руководящих и педагогических работников: – контроль администрации колледжа качества проводимых воспитательных мероприятий, оценка уровня их безопасности и вовлеченности обучающихся.
Коды формируемых личностных результатов реализации программы воспитания	ЛР 6, 7, 12-24

2.7. Модуль «Цифровая среда»	
Задачи:	1) обеспечить первичный опыт знакомства с реалиями сбора и использования цифрового следа, предупреждение деструктивного поведения в сетевой среде; 2) развивать навыки отбора и критического анализа информации, умение ориентироваться в информационном пространстве; 3) организовать освоение цифровой деловой коммуникации, дистанционного публичного выступления, соблюдения сетевого этикета, использования актуальных информационных инструментов расширения коммуникационных возможностей.

Перечень основных воспитательных мероприятий, реализуемых по направлению:	<i>на муниципальном, региональном, федеральном, международном уровне:</i> участие в тематических мероприятиях. <i>на уровне колледжа:</i> конкурсы, флешмобы, встречи с профильными специалистами, подготовка видеороликов, постов, ведение групп, страниц, блогов и т.п. в цифровом пространстве <i>на уровне учебной группы:</i> учебные занятия и классные часы, в том числе с применением дистанционных технологий. <i>на индивидуальном уровне с обучающимися:</i> консультирование, беседа, индивидуальный проект.
Технологии взаимодействия:	<i>студенческое самоуправление:</i> – участие обучающихся в ведении групп активов в социальных сетях. <i>работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:</i> – просвещение в области информационной безопасности и ответственности родителей. <i>работа с преподавателями:</i> – совместное обсуждение вопросов информационной безопасности, финансовой грамотности и т.п. <i>взаимодействие руководящих и педагогических работников:</i> – контроль администрацией колледжа качества проводимых воспитательных мероприятий, оценка уровня их безопасности и вовлеченности обучающихся.
Коды формируемых личностных результатов реализации программы воспитания	ЛР 4, 8, 10, 15

2.8. Модуль «Студенческое самоуправление»	
Задачи:	1) обеспечить участие обучающихся в формальных и неформальных группах, обеспечивающих благоприятные сценарии взаимодействия, предупреждение их вовлечения в деструктивные группы; 2) вовлечь обучающихся в коллегиальные формы управления образовательной организацией; 3) создать условия для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции; 4) формировать у обучающегося лидерские и социально-значимые качества, развивать самостоятельность обучающихся и расширять конструктивное участие в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах самоорганизации, самоуправления, общественно-значимой деятельности; 5) развивать органы студенческого самоуправления и волонтерского движения.
Перечень основных воспитательных	<i>на муниципальном, региональном, федеральном, международном уровне:</i>

мероприятий, реализуемых по направлению:	– участие во всероссийских акциях, посвященных значимым отечественным и международным событиям; – участие волонтеров в спортивных и культурных мероприятиях города; – участие волонтеров в чемпионате Абилимпикс. на уровне колледжа: – организация работы Студенческого совета колледжа; – работа кружков; – работа объединений, клубов по интересам, в том числе организуемых самими обучающимися; – адаптационный курс для первокурсников; – квест «Посвящение в первокурсники»; – сбор студенческого актива; – участие в трудовых субботниках. на уровне учебной группы: – тренинги командообразования и командные игры; – формирование актива учебной группы, выработка совместных правил общения и взаимодействия внутри учебной группы; на индивидуальном уровне с обучающимся: – наблюдение классного руководителя за вовлеченностью каждого обучающегося в проводимые мероприятия; – создание благоприятных условий для приобретения обучающимися опыта осуществления социально значимых дел; – проведение индивидуальных консультаций обучающегося с педагогом-психологом и социальным педагогом (при необходимости).
Технологии взаимодействия:	студенческое самоуправление: – работа студенческого совета, проведение опросов обучающихся по итогам проведенных мероприятий; – разработка социальных инициатив, обучающихся и мероприятий по социальному взаимодействию: помощь пожилым людям, детям, помощь приютам для животных; – участие обучающихся в разработке и обсуждении мероприятий внеучебной деятельности. работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся: – вовлечение родителей в проведение мероприятий; – проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий; – проведение индивидуальных консультаций родителей с психологом и социальным педагогом. работа с преподавателями: – совместное обсуждение вопросов повышения качества воспитательных мероприятий, развитие социально и профессионально значимых качеств личности: трудолюбия, стрессоустойчивости, умения работать в режиме многозадачности, высокой неопределенности и (или) в

	сжатые сроки; взаимодействие руководящих и педагогических работников: – контроль администрацией колледжа качества проводимых воспитательных мероприятий, оценка уровня их безопасности и вовлеченности обучающихся.
Коды формируемых личностных результатов реализации программы воспитания	ЛР 2, 6, 9, 11, 13-24

2.9. Модуль «Кураторство и поддержка»	
Задачи:	1) обеспечить деятельность по созданию и развитию коллектива учебной группы, по обнаружению и разрешению проблем обучающихся, оказанию им помощи; 2) организовать взаимодействие педагогов с родителями обучающихся, выработка совместной с ними стратегии взаимодействия в проблемных ситуациях; 3) создать условия для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции; 4) формировать у обучающихся лидерские и социально-значимые качества, развивать самостоятельность обучающихся и расширять конструктивное участие в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах самоорганизации, самоуправления, общественно-значимой деятельности; 5) регламентировать работу классного руководителя учебной группы.
Перечень основных воспитательных мероприятий, реализуемых по направлению:	на муниципальном, региональном, федеральном, международном уровне: – участие в мероприятиях, посвященных значимым отечественным и международным событиям. на уровне колледжа: – участие в мероприятиях колледжа. на уровне учебной группы: – ведение документации группы; – контроль за посещаемостью обучающихся; – контроль причин пропусков; – информированность о состоянии здоровья обучающихся группы, ведение документации о заболеваемости; – контроль обучающихся, проживающих в общежитии; – проведение инструктажей и ведение документации по технике безопасности; – отслеживание межличностных отношений, оперативное регулирование возникающих противоречий; – тренинги командообразования и командные игры; – формирование актива учебной группы, выработка совместных правил общения и взаимодействия внутри

	учебной группы; – организация и проведение классных часов, неформальных встреч с группой; – проведение родительских собраний и индивидуальных консультаций с родителями. на индивидуальном уровне с обучающимся: – наблюдение классного руководителя за вовлеченностью каждого обучающегося в проводимые мероприятия; – создание благоприятных условий для приобретения обучающимся опыта осуществления социально значимых дел; – проведение индивидуальных консультаций обучающегося с педагогом-психологом и социальным педагогом (при необходимости).
Технологии взаимодействия:	студенческое самоуправление: – работа студенческого совета, проведение опросов обучающихся по итогам проведенных мероприятий; – разработка социальных инициатив, обучающихся и мероприятий по социальному взаимодействию: помощь пожилым людям, детям, помощь приютам для животных; – участие обучающихся в разработке и обсуждении мероприятий внеучебной деятельности. работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся: – вовлечение родителей в проведение мероприятий; – проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий; – проведение индивидуальных консультаций родителей с психологом и социальным педагогом. работа с преподавателями: – совместное обсуждение вопросов повышения качества воспитательных мероприятий, развитие социально и профессионально значимых качеств личности: трудолюбия, стрессоустойчивости, умения работать в режиме многозадачности, высокой неопределенности и (или) в сжатые сроки; взаимодействие руководящих и педагогических работников: – контроль администрацией колледжа качества проводимых воспитательных мероприятий, оценка уровня их безопасности и вовлеченности обучающихся.
Коды формируемых личностных результатов реализации программы воспитания	ЛР 1-24

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1	<i>Профессионально-ориентирующее направление</i>		
1.1	Участие обучающихся колледжа в Неделе профессионального мастерства «Молодые профессионалы Карелии» (2026, 2027 г.г.)		Заместитель директора по УПР
1.2	Участие обучающихся колледжа в Открытом Региональном чемпионате «Молодые профессионалы»	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР
1.3	Участие в республиканских конкурсах и олимпиадах	В течение учебного года	Заместитель директора Заместитель директора по УПР, методист Педагог-организатор
1.4	Участие в республиканских конкурсах в рамках Недели профессионального мастерства «Молодые профессионалы Карелии» (2026, 2027 г.г.).		Заместитель директора Заместитель директора по УПР
1.5	Участие в республиканском конкурсе «Студенческая весна -2022».	В течение учебного года	Педагог-организатор
2	<i>Развитие студенческого самоуправления</i>		
2.1	Проведение анкетирования обучающихся первого курса на предмет определения склонностей к различным творческим аспектам. Формирование активов учебных групп и органов самоуправления студентов	Сентябрь	Заместитель директора, заведующий по УВР педагог-организатор педагог-психолог
2.2	Ознакомление обучающихся 1 курса с Уставом ГАПОУ РК «Северный колледж», правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся, правилами пожарной безопасности и антитеррористической безопасности. Встречи студентов 1 курса с директором колледжа, административно-управленческим аппарата	Сентябрь	Заместитель директора, заведующий по УВР, педагог-организатор мастера п/о; классные руководители групп;
2.3	Заседание Студенческого Совета	Ежемесячно	Заместитель директора, заведующий по УВР, педагог-организатор
2.4	Заседание Совета общежития	Ежемесячно	Заместитель директора, заведующий по УВР, воспитатель
2.5	Отчётно-перевыборная Студенческая конференция	Октябрь	Заместитель директора, заведующий по УВР, педагог-организатор

2.6	Работа клубов, кружков, секций, любительских объединений по различным направлениям: • Литературная гостиная; • Исторический клуб «Патриот»; • Кружок «Готовим вместе»; • Клуб «Кулинар»; • Квиз знатоков права; • Секции	Постоянно	Заместитель директора, педагог-организатор, социальный педагог, руководители МК
3.	<i>Профилактика негативных социальных явлений, пропаганда здорового образа жизни</i>		
3.1.	Проведение социально-психологического тестирования, направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ среди студентов	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора, заведующий по УВР, мастера п/о; классные руководители групп
3.2.	Проведение Интернет-уроков «Имею право знать!»	В течение учебного года	Мастера п/о, классные руководители групп
3.3	Ознакомление обучающихся с Законом РФ от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»	В течение учебного года	Заместитель директора, мастера п/о; классные руководители групп
3.4	Тренинги по противостоянию и сопротивлению вредным привычкам	В течение учебного года	Педагог-психолог; педагог-организатор; мастера п/о; классные руководители групп
3.5	Диагностика обучающихся категории «группы риска»	В течение учебного года	Педагог-психолог; социальный педагог
3.6	Экодесанты по уборке социально-значимых объектов участниками волонтерского клуба	В течение учебного года	педагог-организатор; мастера п/о; классные руководители групп
3.7	Организация профилактической работы с участием представителей разных ведомств (больницы, наркоконтроля и др.) о вреде табакокурения, наркотиков, алкоголя	В течение учебного года	Заместитель директора, заведующий по УВР, мастера п/о; классные руководители групп
3.8	Тематические классные часы	ежемесячно	Заместитель директора, мастера п/о; классные руководители

			групп
3.9	Конкурс плакатов по профилактике негативных явлений в молодежной среде «Быть здоровым – это круто!», «Скажи: нет наркотикам!»	Ноябрь	Педагог-организатор; мастера п/о; классные руководители групп
3.10	Акция, посвященная всемирному Дню отказа от курения	май	Педагог-организатор; педагог-психолог
3.11	Работа Совета профилактики по предупреждению правонарушений среди обучающихся	Ежемесячно	Заместитель директора, педагог-психолог
3.12	Проведение спортивно-массовых мероприятий для обучающихся колледжа	В течение учебного года	Руководитель физ.воспитания
3.13	Участие команд колледжа в городских, районных, республиканских соревнованиях	В течение учебного года	Руководитель физ.воспитания
4	<i>Военно-патриотическое и гражданское воспитание</i>		
4.1	Акция «Минута памяти», посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Заместитель директора; педагог-организатор
4.2	Анкетирование обучающихся первого курса «О правосознании и социально-правовой активности»	Октябрь	Соц.педагог мастера п/о; классные руководители групп
4.3	Городской митинг у мемориального знака воинам-интернационалистам, посвящённый Дню вывода войск из Афганистана	Декабрь февраль	Заместитель директора, педагог-организатор
4.4	Митинг, посвящённый Дню вывода войск из Афганистана у Мемориальной доски на здании колледжа воинам, погибшим в горячих точках, выпускникам ГАПОУ РК «Северный колледж»	Февраль	Заместитель директора, педагог-организатор
4.5	Праздничные мероприятия, посвящённые Дню защитника Отечества	Февраль	Заместитель директора, заведующий по УВР, педагог-организатор; преподаватель-организатор ОБЖ
4.6	Волонтерская акция «Спасибо Вам за Победу!» Участие в акции «Георгиевская ленточка»	Апрель	Педагог-организатор
4.7	Праздничные мероприятия, посвящённые Дню Победы: • фотовыставка «Поклонимся великим тем годам»»; • праздничный концерт	Май	Заместитель директора, педагог-организатор
4.8	Участие в городском митинге, посвященном Дню Победы	Май	Заместитель директора

4.9	Организация субботников у Мемориального комплекса на ст. Раменцы, у Памятного знака воинам-интернационалистам	Май	Заместитель директора
4.10	Работа исторического клуба «Патриот»	ежемесячно	Преподаватели общественных дисциплин
4.11	Тематические классные часы	В течение учебного года	Заместитель директора, педагог-организатор, мастера п/о, классные руководители групп
4.12	Подготовка юношей допризывного возраста к военной службе в рядах вооружённых сил РФ	В течение учебного года	Преподаватель-организатор ОБЖ
5	Организация культурно-досуговой деятельности		
5.1	Торжественная линейка, посвящённая Дню знаний, «Здравствуй, колледж!»	1 сентября 2025 года	Заместитель директора, педагог-организатор
5.2	Митинг, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь	педагог-организатор
5.3	Акция, посвященная Международному дню демократии	Сентябрь	педагог-организатор
5.4	Праздник посвящения первокурсников в студенты	Октябрь	Педагог-организатор
5.5	Праздничные мероприятия, посвященные Дню учителя: • поздравление педагогов; • Праздничное мероприятие, посвященное Дню учителя России «Учитель - это призвание!»	Октябрь	Педагог-организатор
5.6	Тренинги на командообразование для обучающихся 1 курса	Октябрь	Педагог-организатор
5.7	Акция, посвященная Международному дню повара	Октябрь	Педагог-организатор
5.8	Акция, посвященная Дню народного Единства	ноябрь	Педагог-организатор
5.9	Флешмоб «Танцуй, российский триколор»	ноябрь	Педагог-организатор
5.10	Проведение тематической недели по профилактике терроризма и экстремизма, посвященной Международному Дню толерантности.	ноябрь	Педагог-организатор
5.11	Конкурс плакатов по профилактике негативных явлений в молодежной среде	ноябрь	Педагог-организатор

	«Быть здоровым – это круто!», посвященный международному Дню отказа от курения		
5.12	Праздничный вечер, посвященный Дню матери	ноябрь	Заместитель директора, педагог-организатор
5.13	Акция «СТОПВИЧ/СПИД», посвященная всемирному Дню борьбы со СПИДом	декабрь	Педагог-организатор
5.14	Митинг у Мемориальной доски, посвященный Дню памяти погибших в Чеченской компании	декабрь	Педагог-организатор
5.15	Участие в городском митинге, посвященном Дню памяти и скорби по воинам, погибшим в Республике Чечня	декабрь	Педагог-организатор
5.16	Праздничные мероприятия, посвященные Новому году: • выставка поздравительных стенгазет «С новым годом!»; • конкурс на лучшее новогоднее украшение кабинетов; • новогоднее украшение помещений и окон колледжа; • поздравление работников и студентов колледжа с Новым годом; • новогоднее театрализованное представление	декабрь	Заместитель директора, заведующий о УВР, педагог-организатор
5.17	Праздничные мероприятия, посвященные Дню студента: • фотовыставка (коллаж) «От сессии до сессии живут студенты весело». - Создание панно из фотографий со студенческой жизни учащихся; • развлекательная программа для студентов	январь	Заместитель директора, заведующий о УВР, педагог-организатор
5.18	Фотовыставка, посвященная Дню вывода войск из Афганистана	февраль	Педагог-организатор
5.19	Митинг у Мемориальной доски во дворе колледжа, посвященный Дню памяти и скорби, погибшим воинам в горячих точках за пределами Отечества	февраль	Педагог-организатор
5.20	Городской митинг, посвященный Дню памяти и скорби, погибшим воинам в горячих точках за пределами Отечества	февраль	Педагог-организатор; преподаватель-организатор ОБЖ
5.21	Праздник «Широкая масленица»	февраль	Заместитель директора, заведующий о УВР, педагог-организатор
5.22	Мероприятия, посвященные Дню всех влюбленных	февраль	Педагог-организатор
5.23	Праздничные мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества: • поздравление мужчин; • выставка поздравительных стенгазет к 23 февраля «Бравые солдаты»	февраль	Педагог-организатор
5.24	Спортивный конкурс среди студентов «Молодые защитники страны»!	февраль	Педагог-организатор

5.25	Участие в профориентационных мероприятиях «Путь в профессию»: • классные часы в 8 -9-х классах; • родительские собрания в 9-х классах	февраль-март	Педагог-организатор
5.26	Конкурс - выставка поздравительных стенгазет к 8 марта.	март	Заместитель директора, педагог-организатор
5.27	Студенческий конкурс «Мисс Весна - 2021».	март	Педагог-организатор
5.28	Викторина, посвященная Дню космонавтики среди студентов колледжа	апрель	Педагог-организатор
5.29	Тренинговые занятия «Толерантность спасет мир», посвященные Международному Дню солидарности среди молодежи	апрель	Педагог-организатор
5.30	Районный фестиваль профориентации «Мир профессий» для учащихся, педагогов общеобразовательных учреждений города, студентов, преподавателей ГАПОУ РК «Северный колледж»	апрель	Педагог-организатор
5.31	День Открытых дверей для 9 –х классов школ города	апрель	Педагог-организатор
5.32	Акция «Неделя добрых дел»	апрель	Преподаватель-организатор БЖД
5.33	Всероссийская патриотическая акция «Георгиевская ленточка!	май	Заместитель директора, заведующий о УВР, педагог-организатор
5.34	Праздничные мероприятия, посвященные Дню Победы: выставка стенгазет, посвященных Дню Победы в ВОВ; праздничный концерт	май	Заместитель директора, заведующий о УВР, педагог-организатор
5.35	Акция «Внимание» «Наш подарок ветерану»	май	Заместитель директора, педагог-организатор
5.36	Участие в городском митинге, посвященном Дню Победы	май	педагог-организатор
5.37	Акция, посвященная всемирному Дню отказа от курения	май	педагог-организатор
5.38	Акция, посвященная Дню сварщиков	май	педагог-организатор
5.39	Всемирная акция, посвященная Дню памяти жертв, погибших от СПИДа	май	педагог-организатор
5.40	Торжественная церемония награждения студентов по итогам года «Студенческий лидер»	июнь	педагог-организатор
5.41	Торжественное вручение дипломов выпускникам колледжа	июнь	педагог-организатор
6	Профилактика экстремизма, терроризма и воспитание толерантности		
6.1	Августовский педагогический совет	31.08.2025	Директор, Заместитель директора по УПР

6.2	Обновление стендов по антитеррористической безопасности	Сентябрь	Заместитель директора по УПР, Педагог-организатор ОБЖ
6.3	Классные часы, посвященные дню солидарности в борьбе с терроризмом и памяти всех жертв терактов	03.09.2025	преподаватели, мастера и классные руководители групп
6.4	Книжная выставка «Терроризм - угроза обществу» для студентов 1 курса	03.09.-11.09.2025	библиотекарь
6.5	Мероприятие «Экстремизм и терроризм – угроза обществу», посв. Дню солидарности в борьбе с терроризмом	03.09.2025	Преподаватели общественных дисциплин
6.6	Участие в городском мероприятии «Мы помним» в МБУ «Молодежный центр»	сентябрь	Педагог-организатор
6.7	Открытый урок по теме «Терроризму – нет! Мы против террора»	сентябрь	Педагог-организатор
6.8	Инструктаж по пожарной и антитеррористической безопасности для студентов, проживающих в общежитии	сентябрь	преподаватель-организатор ОБЖ
6.9	Благоустройство аллеи памяти о погибших в Беслане.	сентябрь	Педагог-организатор
6.10	Субботник по благоустройству памятного знака	сентябрь	Педагог-организатор
6.11	Родительские собрания в группах 1 курса на тему «Ответственность за совершение преступлений и правонарушений экстремистской направленности, родительский контроль в области посещения детьми различных Интернет-ресурсов»	сентябрь	(классные руководители, мастера п/о)
6.12	Родительские собрания в группах 2,3 курсов на тему «Профилактика экстремизма в молодёжной среде. Мероприятия по антитеррористической безопасности в образовательном учреждении»	сентябрь	классные руководители, мастера п/о, педагог-психолог преподаватель- организатор ОБЖ
6.13	День здоровья для студентов 1 курса	сентябрь	преподаватель-организатор ОБЖ
6.14	Спортивный праздник, посвященный Нормам ГТО	сентябрь	преподаватель-организатор ОБЖ
6.15	Проведение бесед с сотрудниками правоохранительных органов с обучающимися об ответственности в случаях проявления экстремизма в отношении людей	октябрь, апрель	воспитатели общежития
6.16	Всероссийский открытый урок «ОБЖ», приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации	октябрь	преподаватель-организатор ОБЖ
6.17	Родительское собрание по профилактике терроризма, экстремизма, ксенофобии	Декабрь	Заместитель директора по УПР, преподаватель-организатор ОБЖ
6.18	Участие в городской акции «Мы такие разные, но мы вместе»	ноябрь	Педагог-организатор
6.19	Тематические уроки и классные часы по профилактике экстремизма	Январь	Мастера, классные руководители, преподаватели
6.20	Флешмоб «Танцуй, российский триколор»	Ноябрь	Педагог-организатор

6.21	Проведение тематической недели по профилактике терроризма и экстремизма, посвященной Международному Дню толерантности	Ноябрь	Педагог-организатор педагог-психолог
6.22	Митинг у Мемориальной доски, посвященный Дню памяти погибших в Чеченской компании	декабрь	Педагог-организатор
6.23	Участие в городском митинге, посвященном Дню памяти и скорби по воинам, погибшим в Республике Чечня	декабрь	Педагог-организатор
6.24	Заседание в клубе «Патриот», посвящённое Дню Конституции	декабрь	Преподаватель общественных дисциплин
6.25	Проверка библиотечного фонда на предмет наличия экстремисткой литературы	После каждого нового поступления литературы	Библиотекарь
6.26	Организация книжной выставки по противодействию терроризму	Февраль	Библиотекарь
6.27	Митинг у Мемориальной доски, посвященный Дню вывода войск из Афганистана	февраль	Педагог-организатор
6.28	Праздничные мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества	Февраль	Педагог-организатор
6.29	«Дни Дружбы России с другими странами»	Апрель	мастера групп
6.30	Всероссийская патриотическая акция «Георгиевская ленточка»	Апрель-май	Педагог-организатор
6.31	Праздничные мероприятия, посвященные Дню Победы	Май	Педагог-организатор Библиотекарь
6.32	Проверка локальной компьютерной сети колледжа на возможность доступа студентов к информации содержащей экстремистскую информацию	В течение года	Начальник отдела ИКТ
6.33	Актуализация на официальном сайте колледжа информации по профилактике терроризма и экстремизма	В течение года	Заместитель директора по УПР, Педагог-организатор ОБЖ, техник

Приложение 4
к ПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

43.02.16 Туризм и гостеприимство

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

Виды деятельности

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

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

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

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2022 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС 43.02.16 Туризм и гостеприимство Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01	Вид деятельности 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ВД 02	Вид деятельности 2	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)
	ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
	ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
	ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
	ПК 2.4	Выполнение санитарно-эпидемиологических

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

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

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

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

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

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

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

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

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

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным

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

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

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

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

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

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

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

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

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

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

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

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

3.1 Общие положения

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

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

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

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

3.2 Примерная тематика дипломных проектов (работы) по специальности;

Автоматизация бизнес-процессов в гостиничном бизнесе.

Автоматизация деятельности туристического предприятия.

Автоматизированные системы бронирования и резервирования (букинг и тикетинг).

Автоматизированные системы управления в гостиничном бизнесе.

Автоматизированные системы управления в ресторанном бизнесе.

Анализ взаимодействия гостиничного предприятия с туристскими фирмами и корпоративными клиентами

Анализ ценовой политики туристского предприятия (на примере:)

Бизнес-план гостиничного (ресторанного, туристского) предприятия: понятия и основные этапы разработки

Брендинг-стратегия в национальном туризме как фактор стимулирования потребительского спроса

Важнейшие факторы развития внутреннего туризма на примере конкретного региона

Взаимосвязь туристического бизнеса и сети общественного питания

Важность делового общения и речевого этикета для персонала турфирм

Внутренний туризм России

Гостеприимство: законы, стратегия, тактика (на примере:)

Гостиничные цепи как перспективная форма организации средств размещения

Жизненный цикл услуги (на примере услуг в сфере туризма)

Имидж России в международном туризме

Инновация в сфере туризма

3.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы)

Рекомендуется следующая структура дипломного проекта (работы):

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

3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

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

Общая характеристика темы, ее актуальность и значение

Глубина раскрытия темы

Характеристика использованных материалов и источников (литература, статистические данные и т.д.), объем, новизна

Научное и практическое значение выводов дипломного проекта

Качество литературного изложения, стиль, логика

Качество оформления работы (в том числе библиографии, рисунков, таблиц, графической части)

Конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц

Общая оценка работы по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.5 Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) оценивается по пятибалльной системе.

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

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

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

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