

**Аннотация программы учебной дисциплины
БД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК**

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

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общеобразовательная дисциплина «Русский язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины «Русский язык»: сформировать у обучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|---|---|
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | 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 | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 87 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 42 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 36 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| Промежуточная аттестация | 3 |

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

Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.

Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе

Тема 1.2 Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики

Тема 1.3. Язык как система знаков

Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография

Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия

Тема 2.2. Морфемика и словообразование

Тема 2.3. Имя существительное как часть речи.

Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи.

Тема 2.5. Имя числительное как часть речи.

Тема 2.6. Местоимение как часть речи.

Тема 2.7. Глагол как часть речи.

Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола

Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи.

Раздел 3. Синтаксис и пунктуация

Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса.

Тема 3.2 Второстепенные члены предложения.

Тема 3.3. Сложное предложение

Прикладной модуль.

Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.

Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.

Тема 4.2. Коммуникативный аспект культуры речи.

Тема 4.3. Научный стиль.

Тема 4.4. Деловой стиль

Аннотация программы учебной дисциплины

БД.02 ЛИТЕРАТУРА

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общеобразовательная дисциплина «Литература» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины «Литература»: сформировать у обучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК.

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|--|---|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 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) | 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 | определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации |

| | | |
|--|--|---|
| профессиональной деятельности | 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 | 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 | 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 | 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 в коллективе и команде | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по | особенности социального и культурного контекста; |

| | | |
|---|---|--|
| коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | 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 | описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | 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 | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 109 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 46 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 54 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| Промежуточная аттестация | 3 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины БД.02 «Литература»

Введение

Раздел 1. Человек и его время: классики первой половины XIX века и знаковые образы русской культуры

Тема 1.1 А.С. Пушкин как национальный гений и символ

Тема 1.2. Тема одиночества человека в творчестве М. Ю. Лермонтова (1814 — 1841)

*Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)

«Дело мастера боится»

Раздел 2 Вопрос русской литературы второй половины XIX века: как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?

Тема 2.1. Драматургия А.Н. Островского в театре. Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского (1823—1886)

Тема 2.2. Илья Ильич Обломов как вневременной тип и одна из граней национального характера

Тема 2.3. Новый герой, «отрицающий всё», в романе И. С. Тургенева (1818 — 1883) «Отцы и дети»

Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)

«Ты профессией астронома метростроевца не удивишь!..»

Тема 2.4. Люди и реальность в сказках М. Е. Салтыкова-Щедрина (1826—1889): русская жизнь в иносказаниях

Тема 2.5. Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание» (1866)

Тема 2.6. Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому...» – в творчестве Л. Н. Толстого (1828—1910)

Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)

«Каждый должен быть величествен в своем деле»: пути совершенствования в профессии/ специальности

Тема 2.7. Крестьянство как собирательный герой поэзии Н.А. Некрасова

Тема 2.8. Человек и мир в зеркале поэзии. Ф.И. Тютчев и А.А. Фет

Тема 2.9. Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А.П. Чехова (1860—1904)

Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)

Как написать резюме, чтобы найти хорошую работу

Раздел 3. «Человек в поиске прекрасного»: Русская литература рубежа XIX-XX веков в контексте социокультурных процессов эпохи

Тема 3.1. Мотивы лирики и прозы И. А. Бунина

- Тема 3.2. Традиции русской классики в творчестве А. И. Куприна
Тема 3.3. Герои М. Горького в поисках смысла жизни
Тема 3.4. Серебряный век: общая характеристика и основные представители
Тема 3.5. А. Блок. Лирика. Поэма «Двенадцать»
Тема 3.6. Поэтическое новаторство В. Маяковского
Тема 3.7. Драматизм судьбы поэта С. А. Есенин

Раздел 4 . «Человек перед лицом эпохальных потрясений»: Русская литература 20-40-х годов XX века

- Тема 4.1. Исповедальность лирики М. И. Цветаевой
Тема 4.2. Андрей Платонов. «Усомнившийся Макар»
Тема 4.3. Вечные темы в поэзии А. А. Ахматовой

Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)

«Вроде просто найти и расставить слова»: стихи для людей моей профессии/ специальности

- Тема 4.4. «Изгнанник, избранник»: М. А. Булгаков
Тема 4.5. М. А. Шолохов. Роман-эпопея «Тихий Дон»

Раздел 5. «Поэт и мир»: Литературный процесс в России 40-х – середины 50-х годов XX века

- Тема 5.1. «Дойти до самой сути»: Б. Пастернак. Исповедальность лирики А. Г. Твардовского

Раздел 6. «Человек и человечность»: Основные явления литературной жизни России конца 50-х – 80-х годов XX века

- Тема 6.1. Тема Великой Отечественной войны в литературе
Тема 6.2. Тоталитарная тема в литературе второй XX века
Тема 6.3. Социальная и нравственная проблематика в литературе второй половины XX века

Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)

«Говори, говори...»: диалог как средство характеристики человека

Раздел 7. «Людей неинтересных в мире нет»: Литература с середины 1960-х годов до начала XXI века

- Тема 7.1. Лирика: проблематика и образы
Тема 7.2. Драматургия: традиции и новаторство

Раздел 8. Литература второй половины XX - начала XXI века

- Тема 8.1. Проза второй половины XX - начала XXI века
Тема 8.2. Поэзия и драматургия второй половины XX - начала XXI века

Раздел 9. Литература народов России

- Тема 9.1. Поэзия и проза народов России

Раздел 10. Зарубежная литература второй половины XIX-XX века

- Тема 10.1. Основные тенденции развития зарубежной литературы и «культовые» имена

Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)

«Прогресс – это форма человеческого существования»: профессии в мире НТП

Аннотация программы учебной дисциплины

БД.03 МАТЕМАТИКА

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общеобразовательная дисциплина «Математика» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель дисциплины:

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Математика» 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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 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) | 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 | определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, |

| | | |
|--|--|---|
| выполнения задач профессиональной деятельности | 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 | 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 | 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 | 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 в коллективе и команде | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности |

| | | |
|--|---|---|
| <p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию а государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |
| <p>ОК 06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |
| <p>ОК 07</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> | <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 235 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 76 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 141 |
| В том числе практических занятий | 76 |
| Самостоятельная работа | 12 |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | 6 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины БД.03 «Математика»

Раздел 1. Повторение курса математики основной школы

Тема 1.1. Цель и задачи математики при освоении специальности

Тема 1.2. Числа и вычисления. Выражения и преобразования

Тема 1.3. Геометрия на плоскости

Тема 1.4. Процентные вычисления

Тема 1.5. Уравнения и неравенства

Тема 1.6. Системы уравнений и неравенств

Раздел 2. Прямые и плоскости в пространстве

Тема 2.1. Основные понятия стереометрии. Расположение прямых и плоскостей

Тема 2.2. Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей

Тема 2.3. Перпендикулярность прямых, прямой и плоскости, плоскостей

Тема 2.4. Теорема о трех перпендикулярах

Тема 2.5. Параллельные, перпендикулярные, скрещивающиеся прямые

Тема 2.6. Решение задач. Прямые и плоскости в пространстве

Раздел 3. Координаты и векторы

Тема 3.1. Декартовы координаты в пространстве. Расстояние между двумя точками.

Координаты середины отрезка

Тема 3.2. Векторы в пространстве. Угол между векторами. Скалярное произведение векторов

Тема 3.3. Практико-ориентированные задачи на координатной плоскости

Тема 3.4. Решение задач. Координаты и векторы

Раздел 4. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции

Тема 4.1. Тригонометрические функции произвольного угла, числа. Радианная и градусная

мера угла

Тема 4.2. Основные тригонометрические тождества. Формулы приведения

Тема 4.3. Синус, косинус, тангенс суммы и разности двух углов Синус и косинус двойного

угла. Формулы половинного угла

Тема 4.4. Функции, их свойства. Способы задания функций

Тема 4.5. Тригонометрические функции, их свойства и графики

Тема 4.6. Преобразование графиков тригонометрических функций

Тема 4.7. Описание производственных процессов с помощью графиков функций

Тема 4.8. Обратные тригонометрические функции

Тема 4.9. Тригонометрические уравнения и неравенства

Тема 4.10. Системы тригонометрических уравнений

Тема 4.11. Решение задач. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции

Раздел 5. Комплексные числа

Тема 5.1. Комплексные числа

Тема 5.2. Применение комплексных чисел

Раздел 6. Производная функции, ее применение

Тема 6.1. Понятие производной. Формулы и правила дифференцирования

Тема 6.2. Производные суммы, разности произведения, частного

Тема 6.3. Производные тригонометрических функций. Производная сложной функции

Тема 6.4. Понятие о непрерывности функции. Метод интервалов

Тема 6.5. Геометрический и физический смысл производной

Тема 6.6. Физический смысл производной в профессиональных задачах

Тема 6.7. Монотонность функции. Точки экстремума

Тема 6.8. Исследование функций и построение графиков

Тема 6.9. Наибольшее и наименьшее значения функции

Тема 6.10. Нахождение оптимального результата с помощью производной в практических задачах

Тема 6.11. Решение задач. Производная функции, ее применение

Раздел 7. Многогранники и тела вращения

Тема 7.1. Вершины, ребра, грани многогранника

Тема 7.2. Призма, ее составляющие, сечение. Прямая и правильная призмы

Тема 7.3. Параллелепипед, куб. Сечение куба, параллелепипеда

Тема 7.4. Пирамида, ее составляющие, сечение. Правильная пирамида. Усеченная пирамида

Тема 7.5. Боковая и полная поверхность призмы, пирамиды

Тема 7.6. Симметрия в кубе, параллелепипеде, призме, пирамиде

Тема 7.7. Примеры симметрий в профессии

Тема 7.8. Правильные многогранники, их свойства

Тема 7.9. Цилиндр, его составляющие. Сечение цилиндра

Тема 7.10. Конус, его составляющие. Сечение конуса

Тема 7.11. Усеченный конус. Сечение усеченного конуса

Тема 7.12. Шар и сфера, их сечения

Тема 7.13. Понятие об объеме тела. Отношение объемов подобных тел

Тема 7.14. Объемы и площади поверхностей тел

Тема 7.15. Комбинации многогранников и тел вращения

Тема 7.16. Геометрические комбинации на практике

Тема 7.17. Решение задач. Многогранники и тела вращения

Раздел 8. Первообразная функции, ее применение

Тема 8.1. Первообразная функции. Правила нахождения первообразных

Тема 8.2. Площадь криволинейной трапеции. Формула Ньютона – Лейбница

Тема 8.3. Неопределенный и определенный интегралы

Тема 8.4. Понятие об определенном интеграле как площади криволинейной трапеции

Тема 8.5. Определенный интеграл в жизни

Тема 8.6. Решение задач. Первообразная функции, ее применение

Раздел 9. Степени и корни. Степенная функция

Тема 9.1. Степенная функция, ее свойства

Тема 9.2. Преобразование выражений с корнями n-ой степени

Тема 9.3. Свойства степени с рациональным и действительным показателями

Тема 9.4. Решение иррациональных уравнений и неравенств

Тема 9.5. Степени и корни. Степенная функция

Раздел 10. Показательная функция

Тема 10.1. Показательная функция, ее свойства

Тема 10.2. Решение показательных уравнений и неравенств

Тема 10.3. Системы показательных уравнений

Тема 10.4. Решение задач. Показательная функция

Раздел 11. Логарифмы. Логарифмическая функция

Тема 11.1. Логарифм числа. Десятичный и натуральный логарифмы, число e

Тема 11.2. Свойства логарифмов. Операция логарифмирования

Тема 11.3. Логарифмическая функция, ее свойства

Тема 11.4. Решение логарифмических уравнений и неравенств

Тема 11.5. Системы логарифмических уравнений

Тема 11.6. Логарифмы в природе и технике

Тема 11.7. Решение задач. Логарифмы. Логарифмическая функция

Раздел 12. Множества. Элементы теории графов

Тема 12.1. Множества

Тема 12.2. Операции с множествами

Тема 12.3. Графы

Тема 12.4. Решение задач. Множества, Графы и их применение

Раздел 13. Элементы комбинаторики, статистики и теории вероятностей

Тема 13.1. Основные понятия комбинаторики

Тема 13.2. Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей

Тема 13.3. Вероятность в профессиональных задачах

Тема 13.4. Дискретная случайная величина, закон ее распределения

Тема 13.5. Задачи математической статистики

Тема 13.6. Составление таблиц и диаграмм на практике

Тема 13.7. Решение задач. Элементы комбинаторики, статистики и теории вероятностей

Раздел 14. Уравнения и неравенства

Тема 14.1. Равносильность уравнений и неравенств. Общие методы решения

Тема 14.2. Графический метод решения уравнений, неравенств

Тема 14.3. Уравнения и неравенства с модулем

Тема 14.4. Уравнения и неравенства с параметрами

Тема 14.5. Составление и решение профессиональных задач с помощью уравнений

Тема 14.6. Решение задач. Уравнения и неравенства

Аннотация программы учебной дисциплины

БД.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «физическая культура» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО43.02.16. Туризм и гостеприимство. Программа может использоваться другими профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ППССЗ на базе основного общего программы подготовки специалистов среднего звена.

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Физическая культура» является учебным предметом обязательной предметной области «Физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности» ФГОС среднего общего образования.

В профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ППССЗ на базе основного общего образования, учебная дисциплина «Физическая культура» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

В учебных планах ППССЗ дисциплина «Физическая культура» входит в состав общих общеобразовательных учебных дисциплин, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для специальностей СПО соответствующего профиля профессионального образования.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none">- 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, | <ul style="list-style-type: none">- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);- владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>б) совместная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none">- понимать и использовать | <ul style="list-style-type: none">- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>преимущества командной и индивидуальной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 комбинированного взаимодействия; осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным | <p>отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; |
| ОК08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 78 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 66 |
| В т. ч. | |
| теоретическое обучение | 12 |
| практические занятия | 63 |
| Самостоятельная работа | - |
| Промежуточная аттестация (зачет), | 1 |
| (зачет с оценкой) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины БД.04 «Физическая культура»

Раздел 1 Физическая культура, как часть культуры общества и человека (Теоретический)

Тема 1.1 Современное состояние физической культуры и спорта

Тема 1.2 Здоровье и здоровый образ жизни

Тема 1.3 Основы методики самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и самоконтроль за индивидуальными показателями здоровья

Тема 1.4 Физическая культура в режиме трудового дня

Тема 1.5 Профессионально-прикладная физическая подготовка

Тема 1.6. Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой

Тема 1.7 Составление и проведение самостоятельных занятий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»

Раздел № 2

Тема 2.1 Методы самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности

Тема 2.2. Составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой при решении профессионально-ориентированных задач

Тема 2.3. Профессионально-прикладная физическая подготовка

Тема 2.4. Физические упражнения для оздоровительных форм занятий физической культурой

Раздел 3 Гимнастика

Тема 3.1 Основная гимнастика

Тема 3.2 Акробатика

Тема 3.3 Атлетическая гимнастика

Раздел 4 Спортивные игры

Тема 4.1 Баскетбол

Тема 4.2 Волейбол

Раздел 5 Лёгкая атлетика

Тема 5.5 Лёгкая атлетика

Тема 5.6 Кросс

Аннотация программы учебной дисциплины

БД.05 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общеобразовательная дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по 43.02.16. Туризм и гостеприимство.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» направлено на достижение следующих целей: формирование компетенций, обеспечивающих повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз.

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 ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|---|---|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 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) | 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, | определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации |

| | | |
|--|--|---|
| и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | 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 | 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 | 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 | 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 | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности |

| | | |
|---|--|--|
| в коллективе и команде | клиентами в ходе профессиональной деятельности | |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 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 | описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения | 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 производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона | 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 физкультурно-оздоровительную | роль физической культуры в общекультурном, |

| | | |
|---|---|--|
| Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | 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 | профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения |
|---|---|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы дисциплины | 78 |
| в т.ч. | |
| Основное содержание | 66 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 24 |
| практические занятия | 42 |
| Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 10 |
| в т. ч.: | |
| практические занятия | 10 |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины БД.05 «Основы безопасности жизнедеятельности»

Раздел 1. Мир опасностей современной молодежи

Тема 1.1 В чем особенности картины опасностей современной молодежи

Тема 1.2 Как выявить опасности развития

Тема 1.3. Как выявить и описать опасности на дорогах

Тема 1.4. Как выявить и описать опасности в ситуации пожара в общественном месте

Тема 1.5 Как выявить и описать опасности в ситуации захвата заложников в общественном месте (ЧС)

Тема 1.6 По выбору студентов

Раздел 2 Методы оценки риска

Тема 2.1 Как измерять опасности

Тема 2.2. Как оценить риски на дорогах

Тема 2.3 Как оценить риски в ситуации пожара в общественном месте (ЧС)

Тема 2.4. Как оценить риск реализации ситуации захвата заложников/стрельбы в общественном месте (ЧС)

Тема 2.5 Как оценить риски для здоровья в подростковом возрасте

Тема 2.6 Как оценить риск реализации ситуации, актуальной для обучающихся

Раздел 3. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

Тема 3.1 Понятие о защите от опасности

Тема 3.2 Как снизить риски для здоровья. Профилактика заболеваний. Здоровый образ жизни

Тема 3.3 Как защититься от опасностей на дорогах

Тема 3.4. Как безопасно вести себя в ситуации пожара в общественном месте

Тема 3.5 Как безопасно вести себя в ситуации захвата заложников в общественном месте (ЧС)

Раздел 4 Основы военной службы

Тема 4.1. История создания Вооруженных Сил России

Тема 4.2 Основные понятия о воинской обязанности

Тема 4.3 Основные понятия о психологической совместимости членов воинского коллектива (экипажа, боевого расчета). Тренинг бесконфликтного общения и саморегуляции

Тема 4.4 Как стать офицером РА. Основные виды военных образовательных учреждений профессионального образования

Тема 4.5 Строевая подготовка

Тема 4.6 Огневая подготовка. Порядок неполной сборки и разборки ММГ АК-74

Раздел 5 Основы медицинских знаний

Тема 5.1. Помощь при состояниях, вызванных нарушением сознания

Тема 5.2. Первая помощь при неотложных состояниях: закон и порядок оказания. Алгоритм помощи пострадавшим при ДТП и ЧС

Тема 5.3. Алгоритм помощи при кровотечениях и ранениях

Тема 5.4. Оказание помощи подручными средствами в природных условиях

Тема 5.5. Помощь при воздействии температур на организм человека. Способы самоспасения.

***Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)**

Прикладной модуль:

Раздел 1.

Тема. Как выявить и описать опасности на рабочем месте

Прикладной модуль:

Раздел 2.

Тема. Оценка рисков на рабочем месте

Прикладной модуль:

Раздел 3.

Тема. Определение методов защиты от опасностей на рабочем месте

Прикладной модуль:

Раздел 4.

Тема. Знакомство с повседневным бытом военнослужащих

Прикладной модуль:

Раздел 5.

Тема. Методы оказания первой помощи гражданам при ЧС и автомобильных катастрофах

Аннотация программы учебной дисциплины

БД.06 ИНФОРМАТИКА

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общеобразовательная дисциплина «Информатика» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Информатика» направлено на достижение следующих целей: освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в современном обществе, биологических и технических системах; овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом цифровые технологии, в том числе при изучении других дисциплин; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и цифровых технологий при изучении различных учебных предметов; воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности; приобретение опыта использования цифровых технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

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

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|--|--|
| | (самостоятельно или с помощью наставника) | |
| 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 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 117 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 86 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 31 |
| практические занятия | 86 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины БД.06 «Информатика»

Раздел 1. Информация и информационная деятельность человека

Тема 1.1. Информация и информационные процессы

Тема 1.2. Подходы к измерению информации

Тема 1.3. Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера

Тема 1.4. Кодирование информации. Системы счисления

Тема 1.5. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики

Тема 1.6. Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет

Тема 1.7. Службы Интернета.

Тема 1.8. Сетевое хранение данных и цифрового контента.

Тема 1.9. Информационная безопасность

Раздел 2. Использование программных систем и сервисов

Тема 2.1. Обработка информации в текстовых процессорах

Тема 2.2. Технологии создания структурированных текстовых документов
Тема 2.3. Компьютерная графика и мультимедиа
Тема 2.4. Технологии обработки графических объектов
Тема 2.5. Представление профессиональной информации в виде презентаций
Тема 2.6. Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде
Тема 2.7. Гипертекстовое представление информации

Раздел 3. Информационное моделирование

Тема 3.1. Модели и моделирование. Этапы моделирования
Тема 3.2. Списки, графы, деревья
Тема 3.3. Математические модели в профессиональной области
Тема 3.4. Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры
Тема 3.5. Анализ алгоритмов в профессиональной области
Тема 3.6. Базы данных как модель предметной области
Тема 3.7. Технологии обработки информации в электронных таблицах
Тема 3.8. Формулы и функции в электронных таблицах
Тема 3.9. Визуализация данных в электронных таблицах
Тема 3.10. Моделирование в электронных таблицах

Аннотация программы учебной дисциплины

БД.07 ОБЩЕСТВОВЕДЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Общеобразовательная дисциплина «Обществоведение» является частью предметной области «Общественные науки», изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ООП СПО с учетом профессиональной направленности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 – Туризм и гостеприимство

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Основной целью изучения Обществоведения в организациях среднего профессионального образования является освоение обучающимися знаний о российском обществе и особенностях его развития в современных условиях, различных аспектах взаимодействия людей друг с другом и с основными социальными институтами, содействие формированию способности к рефлексии, оценке своих возможностей в повседневной и профессиональной деятельности.

Ключевыми задачами изучения Обществоведения с учётом преемственности с основной школой являются:

- воспитание общероссийской идентичности, гражданской ответственности, основанной на идеях патриотизма, гордости за достижения страны в различных областях жизни; приверженности демократическим ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации;
- освоение системы знаний об обществе и человеке, формирование целостной картины общества;
- овладение умениями получать, анализировать, интерпретировать и систематизировать социальную информацию из различных источников, преобразовывать ее и использовать для самостоятельного решения учебно-познавательных, исследовательских и жизненных задач;
- совершенствование опыта применения полученных знаний и умений при анализе и оценке жизненных ситуаций, социальных фактов, поведения людей и собственных поступков в различных областях общественной жизни с учётом профессиональной направленности организации среднего профессионального образования;
- становление духовно-нравственных позиций и приоритетов личности в период ранней юности, выработка интереса к освоению социальных и гуманитарных дисциплин, развитие мотивации к предстоящему самоопределению.

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|---|--|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 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 | 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 |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> | <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| <p>ОК 02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> |
| <p>ОК 03</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> | |
| <p>ОК 04</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> |
| <p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |
| <p>ОК 06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |
| <p>ОК 07</p> <p>Содействовать сохранению</p> | <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> | <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> |

| | | |
|--|---|--|
| окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | 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 | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 109 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 48 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 52 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| Промежуточная аттестация | 3 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины БД.07 «Обществоведение»

Раздел 1. Человек в обществе

Тема 1.1. Общество и общественные отношения. Развитие общества

Тема 1.2. Биосоциальная природа человека и его деятельность

Тема 1.3. Познавательная деятельность человека. Научное познание

Раздел 2. Духовная культура

Тема 2.1. Духовная культура личности и общества

Тема 2.2. Наука и образование в современном мире

Тема 2.3. Религия

Тема 2.4. Искусство

Раздел 3. Экономическая жизнь общества

Тема 3.1. Экономика- основа жизнедеятельности общества

Тема 3.2. Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты

Тема 3.3. Рынок труда и безработица. Рациональное поведение потребителя

Тема 3.4. Предприятие в экономике

Тема 3.5. Экономика и государство

Тема 3.6. Основные тенденции развития экономики России и международная экономика

Раздел 4. Социальная сфера

Тема 4.1. Социальная структура общества. Положение личности в обществе

Тема 4.2. Семья в современном мире

Тема 4.3. Этнические общности и нации

Тема 4.4. Социальные нормы и социальный контроль. Социальный конфликт и способы его разрешения

Раздел 5. Политическая сфера

Тема 5.1. Политика и власть. Политическая система

Тема 5.2. Политическая культура общества и личности. Политический процесс и его участники

Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации

Тема 6.1. Право в системе социальных норм

Тема 6.2. Основы конституционного права Российской Федерации

Тема 6.3. Правовое регулирование гражданских, семейных, трудовых, образовательных правоотношений

Тема 6.4. Правовое регулирование налоговых, административных, уголовных правоотношений. Экологическое законодательство

Тема 6.5. Основы процессуального права

Аннотация программы учебной дисциплины

БД.08 ФИЗИКА

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Рабочая программа учебной дисциплины «Физика» является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 43.02.16 – Туризм и гостеприимство

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|--|---|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 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) | 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 | 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 | 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 |

| | | |
|--|--|---|
| | информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | 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 | 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 | 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 в коллективе и команде | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |

| | | |
|--|--|--|
| государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона | 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 |

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 100 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 63 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 35 |
| Самостоятельная работа | - |
| Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины БД.08 «Физика»

Введение. Физика и методы научного познания

Раздел 1. Механика

Тема 1.1. Основы кинематики

Тема 1.2. Основы динамики

Тема 1.3. Законы сохранения в механике

Раздел 2. Молекулярная физика и термодинамика

Тема 2.1. Основы молекулярно-кинетической теории

Тема 2.2. Основы термодинамики

Тема 2.3. Агрегатные состояния вещества и фазовые переходы

Раздел 3. Электродинамика

Тема 3.1. Электрическое поле

Тема 3.2. Законы постоянного тока

Тема 3.3. Электрический ток в различных средах

Тема 3.4. Магнитное поле

Тема 3.5. Электромагнитная индукция

Раздел 4. Колебания и волны

Тема 4.1. Механические колебания и волны

Тема 4.2. Электромагнитные колебания и волны

Раздел 5. Оптика

Тема 5.1. Природа света

Тема 5.2. Волновые свойства света

Тема 5.3. Специальная теория относительности

Раздел 6. Квантовая физика

Тема 6.1. Квантовая оптика

Тема 6.2. Физика атома и атомного ядра

Раздел 7. Строение Вселенной

Тема 7.1. Строение Солнечной системы

Тема 7.2. Эволюция Вселенной

Аннотация программы учебной дисциплины

БД.09 ХИМИЯ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общеобразовательная дисциплина «Химия» изучается на базовом уровне в общеобразовательном цикле учебного плана и является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 –Туризм и гостеприимство.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: Формирование у студентов представления о химической составляющей естественно-научной картины мира как основы принятия решений в жизненных и производственных ситуациях, ответственного поведения в природной среде.

Задачи дисциплины:

1) сформировать понимание закономерностей протекания химических процессов и явлений в окружающей среде, целостной научной картины мира, взаимосвязи и взаимозависимости естественных наук;

2) развить умения составлять формулы неорганических и органических веществ, уравнения химических реакций, объяснять их смысл, интерпретировать результаты химических экспериментов,

3) сформировать навыки проведения простейших химических экспериментальных исследований с соблюдением правил безопасного обращения с веществами и лабораторным оборудованием;

4) развить умения использовать информацию химического характера из различных источников;

5) сформировать умения прогнозировать последствия своей деятельности и химических природных, бытовых и производственных процессов;

6) сформировать понимание значимости достижений химической науки и технологий для развития социальной и производственной сфер.

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 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 | 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; |

| | | |
|--|--|---|
| | профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | 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 | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | 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 | 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 07. Содействовать сохранению | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления | правила экологической безопасности при ведении профессиональной |

| | | |
|---|---|---|
| окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности | деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
|---|---|---|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы дисциплины | 78 |
| в т.ч. | |
| Основное содержание | 78 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 38 |
| практические занятия | 40 |
| Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 6 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 2 |
| практические занятия | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины БД.09 Химия

Раздел 1. Основы строения вещества

Тема 1.1. Строение атомов химических элементов и природа химической связи

Тема 1.2. Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева

Раздел 2. Химические реакции

Тема 2.1. Типы химических реакций

Тема 2.2. Электролитическая диссоциация и ионный обмен

Раздел 3.

Тема 3.1. Классификация, номенклатура и строение неорганических веществ

Тема 3.2. Физико-химические свойства неорганических веществ

Тема 3.3. Идентификация неорганических веществ

Раздел 4.

Тема 4.1. Классификация, строение и номенклатура органических веществ

Тема 4.2. Свойства органических соединений

Тема 4.3. Идентификация органических веществ, их значение и применение в бытовой и производственной деятельности человека

Раздел 5. Скорость химических реакций. Химическое равновесие

Раздел 6.

Тема 6.1. Понятие о растворах

Тема 6.2. Исследование свойств растворов

Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)

Раздел 7. Химия в быту и производственной деятельности человека

Аннотация программы учебной дисциплины

БД.10 БИОЛОГИЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общеобразовательная дисциплина «Биология» изучается на базовом уровне в общеобразовательном цикле учебного плана и является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Специалист по туризму и гостеприимству.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины: формирование у студентов представления о структурно-функциональной организации живых систем разного ранга как основы принятия решений в отношении объектов живой природы и в производственных ситуациях.

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|--|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 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) | 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 | 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, | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства |

| | | |
|---|---|---|
| профессиональной деятельности | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона | 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. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 78 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 42 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 34 |
| Самостоятельная работа | - |
| Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины БД.10 «Биология»

Раздел 1. Клетка – структурно-функциональная единица живого

Тема 1.1. Биология как наука. Общая характеристика жизни

Тема 1.2. Структурно-функциональная организация клеток

Тема 1.3. Структурно-функциональные факторы наследственности

Тема 1.4. Обмен веществ и превращение энергии в клетке

Тема 1.5. Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз

Раздел 2. Строение и функции организма

Тема 2.1.Строение организма

Тема 2.2. Формы размножения организмов

Тема 2.3. Онтогенез растений, животных и человека

Тема 2.4. Закономерности наследования

Тема 2.5. Сцепленное наследование признаков

Тема 2.6. Закономерности изменчивости

Раздел 3. Теория эволюции

Тема 3.1. История эволюционного учения. Микроэволюция

Тема 3.2. Макроэволюция. Возникновение и развитие жизни на Земле

Тема 3.3. Происхождение человека – антропогенез

Раздел 4. Экология

Тема 4.1. Экологические факторы и среды жизни

Тема 4.2. Популяция, сообщества, экосистемы

Тема 4.3. Биосфера - глобальная экологическая система

Тема 4.4. Влияние антропогенных факторов на биосферу

Тема 4.5. Влияние социально-экологических факторов на здоровье человека

Раздел 5. Биология в жизни

Тема 5.1. Биотехнологии в жизни каждого

Тема 5.2. Социально-этические аспекты биотехнологий

Аннотация программы учебной дисциплины

ПД.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общеобразовательная дисциплина «Иностранный (английский) язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Иностранный (английский) язык» направлено на достижение следующих целей:

- понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в полиязычном и поликультурном мире;
- формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной;
- развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК.

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|--|--|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 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) | 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 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы |

| | | |
|--|---|---|
| информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | 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 | 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 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | 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 | 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 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов. | Основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; Программное обеспечение деятельности туристских организаций |

| | | |
|--|---|---|
| <p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> | <p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).</p> | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; Основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; Оказывать первую помощь; Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; Программное обеспечение деятельности туристских организаций; Этику делового общения; Основы делопроизводства</p> |
| <p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p> | <p>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</p> | <p>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</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> | <p>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; Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</p> |
|--|---|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 135 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 117 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | ----- |
| практические занятия (если предусмотрено) | 117 |
| Самостоятельная работа | 12 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 6 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПД.01 «Иностранный язык»

Введение

Раздел 1.

Тема № 1.1. Повседневная жизнь семьи. Внешность и характер членов семьи

Тема № 1.2. Молодёжь в современном обществе. Досуг молодёжи: увлечения и интересы

Тема № 1.3. Условия проживания в городской и сельской местности

Тема № 1.4. Покупки: одежда, обувь и продукты питания

Тема № 1.5. Здоровый образ жизни и забота о здоровье: сбалансированное питание.

Спорт. Посещение врача

Тема № 1.6. Туризм. Виды отдыха

Тема № 1.7. Страна/страны изучаемого языка

Тема № 1.8. Россия

Раздел 2.

Тема 2.1. Современный мир профессий. Проблемы выбора профессии.

Роль иностранного языка в вашей профессии

Тема 2.2. Искусство и культура

Тема 2.3. Технический прогресс: перспективы и последствия. Современные средства связи

Тема 2.4. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру

Тема 2.5. Деловое общение

Аннотация программы учебной дисциплины

ПД.03 ИСТОРИЯ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «История» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

В учебном плане ППССЗ учебная дисциплина «История» входит в цикл учебных дисциплин общеобразовательной подготовки специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Главной целью общего исторического образования является формирование у обучающегося целостной картины российской и мировой истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важность вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании ОК и ПК

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 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) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |

| | | |
|--|---|---|
| <p>ОК 02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации,</p> <p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> |
| <p>ОК 04</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>организовывать работу коллектива</p> <p>и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> |
| <p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>грамотно излагать свои мысли</p> <p>и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |
| <p>ОК 06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе</p> | <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции,</p> <p>общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | | |
| <p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p> | <p>Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 121 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 44 |
| В т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 66 |
| практические занятия (в том числе консультации) | 46 |
| Промежуточная аттестация экзамен | 9 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПД.03 «История»

Раздел 1. Россия в годы Первой мировой войны и Первая мировая война и послевоенный кризис Великой Российской революции (1914–1922)

Тема 1.1. Россия и мир в годы Первой мировой войны

Тема 1.2. Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г.

Первые революционные преобразования большевиков

Тема 1.3. Гражданская война и ее последствия. Культура Советской России в период Гражданской войны

Раздел 2. Межвоенный период (1918–1939). СССР в 1920–1930-е годы

Тема 2.1. СССР в 20-е годы. Новая экономическая политика.

Тема 2.2. Советский Союз в конце 1920-х–1930-е гг.

Тема 2.3. Культурное пространство советского общества в 1920–1930-е гг.

Тема 2.4. Революционные события 1918 – начала 1920-х гг. Версальско-Вашингтонская система. Мир в 1920-е – 1930-е гг. Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг.

Тема 2.5. Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы. СССР накануне Великой Отечественной войны

*Профессионально ориентированное содержание

Возникновение и функционирование наиболее значимых по туризму в довоенные годы. Какие туристские организации создавались в Советском государстве в 1920— 1930-е гг.?

Раздел 3. Вторая мировая война: причины, состав участников, основные этапы и события, итоги. Великая Отечественная война. 1941–1945 годы

Тема 3.1. Начало Второй мировой войны. Начальный период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942)

Тема 3.2. Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.)

Тема 3.3. Человек и культура в годы Великой Отечественной войны

Тема 3.4. Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны

*Профессионально ориентированное содержание

Какова роль ООН в развитии международного туризма?

Раздел 4. СССР в 1945–1991 годы. Послевоенный мир

Тема 4.1. Мир и международные отношения в годы холодной войны (вторая половина XX века)

Тема 4.2. СССР в 1945–1953 гг.

Тема 4.3. СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг.

Тема 4.4. Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.

Тема 4.5. Политика «перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.)

Раздел 5. Российская Федерация в 1992–2020 гг. Современный мир в условиях глобализации

Тема 5.1. Становление новой России (1992–1999 гг.)

Тема 5.2. Современный мир. Глобальные проблемы человечества

Тема 5.3. Россия в XXI веке: вызовы времени и задачи модернизации

Профессионально ориентированное содержание

Основные тенденции развития международного туризма на современном этапе.

В каких документах рассматривалась стратегия перспективного развития туризма для России?

Аннотация программы учебной дисциплины

ПД.03 ГЕОГРАФИЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общеобразовательная дисциплина «География» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 –Туризм и гостеприимство.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «География» направлено на достижение следующих целей: освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях; овладение умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира в целом, его отдельных регионов и ведущих стран; воспитание уважения к другим народам и культурам, бережного отношения к окружающей природной среде; использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации; нахождение и применение географической информации, включая географические карты, статистические материалы, геоинформационные системы и интернет-ресурсы, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни; понимание географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций и простого общения.

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 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 | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> | |
| <p>ОК 02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации,</p> <p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> |
| <p>ОК 03</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p> | |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p> |
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |
| <p>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</p> | <p>описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |
| <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы</p> | <p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением</p> | <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> |

| | | |
|--|---|---|
| бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона | пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | 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 | 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 2.2 Координировать работу по реализации заказа | Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа | Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций |

| | | |
|--|--|---|
| | | Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности |
|--|--|---|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 87 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 28 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 48 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 28 |
| Консультация | 2 |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | 9 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПД.03 «География»

Введение

Раздел 1. Общая характеристика мира

Тема 1.1. Современная политическая карта мира

Тема 1.2. География мировых природных ресурсов

Тема 1.3. География населения мира

Тема 1.4. Мировое хозяйство

Раздел 2. Региональная характеристика мира

Тема 2.1. Зарубежная Европа

Тема 2.2. Зарубежная Азия

Тема 2.3. Африка

Тема 2.4. Америка

Тема 2.5. Австралия и Океания

Тема 2.6. Россия в современном мире

Раздел 3. Глобальные проблемы человечества

Тема 3.1. Классификация глобальных проблем. Глобальные прогнозы, гипотезы и проекты

Аннотация программы учебной дисциплины

ПОО.01 РОДНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «ПОО.01 Родная литература» является обязательной частью предлагаемые ОО программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 – Туризм и гостеприимство

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК | Умения | Знания |
|--------------|--|--|
| ОК 01 | 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) | 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 | 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. | 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 | 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; | 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 |

| Код ОК | Умения | Знания |
|--------------|---|--|
| | рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | описывать значимость своей <i>специальности</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 39 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 10 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 29 |

| | |
|---|---|
| практические занятия (если предусмотрено) | 8 |
| Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПОО.01 «Родная (кабардинская) литература»

Раздел 1. Адыгэ литературэр XX лэщыгъуэм и 40-60 гъэхэм

Тема 1.1. Къэбэрдей-шэрджэс литературэр Хэку зауэшхуэм и лъэхъэнэм.

Тема 1.2. Къыщокъуэ Алим и творческэ гъуэгуанэр.

Тема 1.3. Шортэн А. и творчествэр.

Тема 1.4. Къуаш Б. и творческэ гъуэгуанэр. И лирикэр.

Раздел 2. Адыгэ литературэр XX лэщыгъуэм и 60-90 гъэхэм

Тема 2.1. Налл А. и гъащIэмрэ и творчествэмрэ.

Тема 2.2. Хъэфэн Алим и усыгъэр.

Тема 2.3. Налл Заур и гъащIэмрэ и литературнэ лэжыгъэмрэ.

Тема 2.4. Къармокъуэ Мухъэмэд лъэпкъ литературэм хэлъхъэныгъуэ хуищIар.

Тема 2.5. Тхъэгъэзит Зубер и творчествэр.

Тема 2.6. Къагъырмэс Б. и творческэ гъуэгуанэр.

Тема 2.7. Журт Биберд и творчествэр.

Тема 2.8. Гутыж Борис и гъащIэмрэ и литературнэ лэжыгъэмрэ.

Раздел 3. Къэбэрдей поэтиер, прозэр, драматургиер 90 гъэхэм къыщыщIэдзауэ нобэм къэс.

Тема 3.1. Бештокъуэ Хъэбаси гъащIэмрэ и литературнэ лэжыгъэмрэ.

Тема 3.2. Бицу Анатоли и гъащIэмрэ и литературнэ лэжыгъэмрэ.

Тема 3.3. Бемырзэ Мухъэдин и гъащIэмрэ и литературнэ лэжыгъэмрэ.

Тема 3.4. Ацкъан Руслъани гъащIэмрэ и литературнэ лэжыгъэмрэ.

Тема 3.5. Мыкъуэжь Анатоли и творчествэр.

Тема 3.6. Къаныкъуэ Заринэ и творчествэр. И усэхэр

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Родная (балкарская) литература»

Раздел 1. Малкъар литература XX ёмюрню 1940-80-чи жылларында адабиятны айныуу, жанр эм тематика энчилиги

Тема 1.1. Малкъар адабиятны Уллу Ата журт урушну жылларында айныуу.

Сюргюн жылланы эпосу.

Тема 1.2. Къулийланы Къ. Жашау эм чыгъармачылыкъ жолу.

Тема 1.3. Отарланы К. Жашау эм чыгъармачылыкъ жолу.

Тема 1.4. Мокъаланы М. Жашау эм чыгъармачылыкъ жолу.

Раздел 2. Малкъар адабиятны 1980–1990 жыллада айныуу

Тема 2.1. Тёпепеланы А. Жазыучу, илмучу, кесаматчы, назмучу, драматург, публицист.

Тема 2.2. Толгъурланы З. -жазыучу, илмучу, адабият кесаматчы, публицист.

Тема 2.3. Гуртуланы С. Жашау эм чыгъармачылыкъ жолу.

Тема 2.4. Зумахъулланы Т. Жашау эм чыгъармачылыкъ жолу.

Тема 2.5. Маммеланы И. жашауэм чыгъармачылыкъ жолу.

Тема 2.6. Бабаланы И. жашау эм чыгъармачылыкъ жолу

Тема 2.7. Шауаланы Хасанны чыгъармачылыкъы

Тема 2.8. Беппайланы М. мадкъар адабиятта верлибр назму къурауну устасы.

Раздел 3. Малкъар адабиятны XX ёмюрню 1990-2000-чи жылларында айныуу.

Тема 3.1. Байзуллаланы А. назму къурауда усталыгъы. Ючгюл назмулары.

Тема 3.2. Гуртуланы Э. Чам хапарны устасы

Тема 3.3. Созайланы А. Жашау эм чыгъармачылыкъ жолу.

Тема 3.4. Олмезланы М. –малкъар адабиятта сабийлеге аталгъан назмулары устасы.

Тема 3.5. Мусукаланы С. – назмучу, прозаик, кесаматчы, илмучу. Сабий поэзияны устасы.

Темэ 3.6. Додуланы А. – назмучу, журналист.

Аннотация программы учебной дисциплины

ПОО.02 ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

ПОО.02 Проектная деятельность в педагогическом колледже изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ).

В учебном плане ППССЗ ПОО.02 Проектная деятельность входит в состав общих общеобразовательных учебных дисциплин, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для специальностей 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 43.02.16 Туризм и гостеприимство, 49.02.01 Физическая культура, 44.02.04 Специальное дошкольное образование

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|--|--|
| ОК 01 | 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) | 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 | 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 | 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 |

| | | |
|-------|--|--|
| | средства для решения профессиональных задач | |
| ОК 03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p> |
| ОК 04 | <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p> |
| ОК 09 | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 34 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 34 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | |
| практические занятия (если предусмотрено) | 32 |
| Самостоятельная работа | |
| Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПОО.02 «Проектная деятельность»

Тема 1. Введение в учебную дисциплину

Тема 2. Сущность и содержание проекта и проектной деятельности.

Тема 3. Типы и виды проектов.

Тема 4. Выбор и формулировка темы, постановка целей. Определение гипотезы.

Тема 5. Этапы работы над проектом.

Тема 6. Методы работы с источниками информации

Тема 7. Правила оформления проекта.

Аннотация программы учебной дисциплины

СГЦ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной 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 05-06, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | 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 | 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 | 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 | содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> | |
| <p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |
| <p>ОК 06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>описывать значимость своей специальности 4</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |
| <p>ОК 09</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | 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 | предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности происхождения правил чтения текстов профессиональной направленности |
|--|---|---|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 82 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 22 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 40 |
| практические занятия | 22 |
| Консультации | 2 |
| Самостоятельная работа | 12 |
| Промежуточная аттестация- экзамен | 6 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.01 «История России»

Раздел 1. История России в системе мировой истории

Тема 1.1. Отечественная история в системе научных дисциплин

Раздел 2. Эпоха Древней Руси. (IX – XIV вв.)

Тема 2.1. Эпоха Древней Руси IX – XIV

Раздел 3. Формирование и развитие Московского государства XV – XVI вв.

Тема 3.1. Московское государство: основные вехи исторического пути

Раздел 4. Российское государство в эпоху Нового времени

Тема 4.1. Российское государство в эпоху Нового времени

Раздел 5. Россия в период Просвещенного абсолютизма

Тема 5.1. Россия в эпоху Просвещенного абсолютизма.

Раздел 6. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в

Тема 6.1. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в.

Раздел 7. Российская империя в эпоху буржуазных реформ и контрреформ XIX

в.

Тема 7.1. Россия в эпоху буржуазных реформ (2 половина XIX в.)

Раздел 8. Российская империя в эпоху империализма и русских революций

Тема 8.1. Российская империя в эпоху империализма и русских революций

Раздел 9. Советский и современный период в истории России

Тема 9.1. Советский и современный период в истории России.

Аннотация программы учебной дисциплины
СГЦ. 02 ИНОСТРАННЫЙ (АНГЛИЙСКИЙ) ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общеобразовательная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16. «Туризм и гостеприимство».

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих целей:

- понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в полиязычном и поликультурном мире;
- формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной;
- развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

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 ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | 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 | 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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | 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 | 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 в коллективе и команде | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе | описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения. | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности |

| | | |
|---|---|--|
| традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. | | стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | 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 | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 156 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 130 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 128 |
| консультации | 2 |
| Самостоятельная работа | — |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | 6 |

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины СПЦ.02 «Иностранный (английский) язык в профессиональной деятельности»

Раздел 1. Общие сведения о туризме

Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме

Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса

Раздел 2. Организация путешествий

Тема 2.1. Виды путешествий

Тема 2.2. Путешествие по воздуху

Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта

Тема 2.4. Круизы

Тема 2.5. Международные путешествия

Тема 2.6. Пешеходные туры

Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры

Тема 2.8. Маршруты путешествий

Тема 2.9. Путешествие и безопасность

Раздел 3. Гостиничное обслуживание

Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания

Тема 3.2. Виды апартаментов

Тема 3.3. Виды услуг в гостинице

Тема 3.4. Питание

Раздел 4. Развитие и организация туризма

Тема 4.1. Работа туристических агентств

Тема 4.2. Расчеты. Деньги

Тема 4.3. Культура нашей страны

Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе

Тема 4.5. Перспективы профессии.

Аннотация программы учебной дисциплины
СГЦ. 03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной 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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|--|--|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 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) | 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 | 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 | 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 |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | |
| <p>ОК 03</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> |
| <p>ОК 04</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>организовывать работу коллектива</p> <p>и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> |
| <p>ОК 06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации</p> | <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции,</p> <p>общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |

| | | |
|--|---|--|
| межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | | |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона | 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 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | 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 | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 72 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 28 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 44 |
| практические занятия | 26 |
| Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.03 «Безопасность жизнедеятельности»

Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях

Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них

Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия массового поражения

Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях

Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки

Модуль «Основы военной службы» (для юношей)

Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации

Тема 2.2. Вооруженные Силы Российской Федерации

Тема 2.3. Воинская обязанность в Российской Федерации

Тема 2.4. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России

Тема 2.5. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации

Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)

Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи

Тема 2.2. Профилактика инфекционных заболеваний

Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни

Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)

Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи

Тема 2.2. Профилактика инфекционных заболеваний

Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни

Аннотация программы учебной дисциплины

СГЦ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.04. Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной 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 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 специальности. | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 86 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 73 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 13 |
| практические занятия | 71 |
| Самостоятельная работа | - |
| Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.04 «Физическая культура»

Раздел 1. Лёгкая атлетика

Тема 1. Средства физической культуры

Тема 2. ФК в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.

Тема 3. Бег на короткие дистанции

Тема 4. Прыжок в длину с места

Тема 5. Прыжки в длину с разбега

Тема 6. Метание мяча

Раздел 2. Спортивные игры (Баскетбол)

Тема 7. Передвижение, остановки, повороты

Тема 8. Передачи мяча

Тема 9. Ведения мяча

Тема 10. Бросок в корзину

Тема 11. Индивидуальные, групповые и командные действия

Раздел 3. Лыжная подготовка

Тема 12. Здоровье и здоровый образ жизни

Тема 13. Строевые упражнения с лыжами

Тема 14. Классические хода

Тема 15. Переходы с хода на ход в классических ходах

Раздел 4. Гимнастика

Тема 16. Физические упражнения

Тема 17. Современные оздоровительные виды гимнастики

Тема 18. Акробатика

Тема 19. Атлетическая гимнастика

Раздел 5. Спортивные игры (Волейбол)

Тема 20. Техника передвижения волейболиста.

Тема 21. Прием и передача мяча.

Тема 22. Поддача мяча

Тема 23. Техника игры в волейбол

Тема 24. Двухсторонняя игра.

Раздел 6. Лёгкая атлетика

Тема 25. Эстафетный бег

Тема 26. Бег на средние и длинные дистанции

Тема 27. Бег на средние и длинные дистанции

Раздел 6. Лёгкая атлетика

Тема 28. Физическая культура в режиме трудового дня.

Тема 29. Бег на короткие дистанции.

Тема 30. Бег на длинные дистанции

Тема 31. Челночный бег

Тема 32. Прыжки в длину.

Аннотация программы учебной дисциплины
СГЦ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной 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 01, ОК 03.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 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) | 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 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 | 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 | 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 |

| | | |
|--|--|--|
| | размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования | |
|--|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|----------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 48 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 30 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 28 |
| Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.04 «Основы финансовой грамотности»

Раздел 1. Личное финансовое планирование

Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия

Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы

Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений

Тема 2.2. Банковские депозиты

Тема 2.3. Банковские кредиты

Тема 2.4. Инвестиции

Раздел 3. Страхование

Тема 3.1. Страхование

Раздел 4. Налоги

Тема 4.1. Налоги

Раздел 5. Денежное обращение

Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции

Раздел 6. Пенсия

Тема 6.1. Пенсия

Раздел 7. Распознавание мошеннических операций

Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке

Раздел 8. Создание собственного дела

Тема 8.1. Предпринимательство

Аннотация программы учебной дисциплины

СТЦ. 06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 | – 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 | Объем в часах |
|---|------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 48 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 28 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 26 |
| практические занятия | 26 |
| Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 «Основы бережливого производства»

- Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты
- Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)
- Тема 1.3. Бережливое производство
- Тема 1.4. Инструменты менеджмента
- Тема 1.5. Системы методов управления
- Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте
- Тема 1.7. Процесс принятия решений
- Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство
- Тема 1.9. Управление персоналом

Аннотация программы учебной дисциплины

СГЦ.07 ИСТОРИЯ РОДНОГО КРАЯ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Рабочая программа учебной дисциплины «История и культура народов Кабардино-Балкарской Республики» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 - Туризм и гостеприимство.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ОК | Умения | Знания |
|---|--|---|
| 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 | Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> | |
| <p>ОК 06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Умения:</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |
| <p>ОК 09</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Умения:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко</p> <p>обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>Знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 57 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 20 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия | 18 |
| Консультация | 2 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| Промежуточная аттестация (комплексный экзамен) | 3 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История родного края»

Тема 1. Первобытнообщинный строй и эпоха военной демократии на территории Северного Кавказа и Кабардино–Балкарии.

Тема 2. Зарождение и становление феодальных отношений у адыгов в раннем

Тема 3. Центральный и Северо – Западный Кавказ в XIII –XV вв.

Тема 4. Кабарда и Балкария в XVI –XVIII вв.

Тема 5. Кабарда и Балкария в XVIII в. Классовая борьба в XVIII в.

Тема 6. Культура и быт кабардинцев и балкарцев в XVI – XIX в.

Тема 7. Русско-Кавказская война и ее трагические последствия для народов Северного Кавказа.

Тема 8. Кабарда и Балкария во второй половине XIX – начале XX вв.

Тема 9. Общественно-политическая мысль и просветительские взгляды адыгов и балкарцев в XVIII – начале XX в.

Тема 10. Кабарда и Балкария в период Февральской и социалистической революции в России и в годы Гражданской войны.

Тема 11. Кабарда и Балкария в 1920-1941 гг

Тема 12. Кабардино-Балкария в годы Великой Отечественной войны (1941–1945 гг.) и в условиях послевоенного восстановления и развития ее народного хозяйства

Тема 13. Кабардино-Балкария на современном этапе.

Аннотация программы учебной дисциплины
СГЦ.08 ГЕОГРАФИЯ СЕВЕРНОГО КАВКАЗА

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.08 География Северного Кавказа является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.08 География Северного Кавказа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (переподготовка и курсы повышения квалификации), а также для всех форм получения образования: очной, очно-заочной, заочной формам для всех типов и видов образовательных организаций, реализующих по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство с квалификацией специалист по туризму и гостеприимству.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ОК | Умения | Знания |
|---|--|---|
| 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 | Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию | Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования |

| | | |
|---|---|---|
| знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | 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 | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты |
| 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 специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства | Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения |

| | | |
|--|--|--|
| | организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона | принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона |
| 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 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 73 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 20 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 44 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 18 |
| консультации | 2 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| Промежуточная аттестация (комплексный экзамен) | 3 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.08 География Северного Кавказа

Раздел 1. Географические особенности Северного Кавказа.

Тема 1. Географическое положение западных и центральных регионов Северного Кавказа. Тема 2. Рельеф, внутренние воды Северного Кавказа. Климат Северного Кавказа.

Тема 3. Флора регионов Северного Кавказа. Фауна регионов Северного Кавказа.

Раздел 2. Туристские ресурсы Северного Кавказа.

Тема 1. Туристско-рекреационные ресурсы западных и центральных регионов Северного Кавказа. Туристско-рекреационные ресурсы восточных регионов Северного Кавказа.

Тема 2. Виды туризма западных и центральных регионов Северного Кавказа. Виды туризма восточных регионов Северного Кавказа.

Тема 3. Основные туристические направления западных и центральных регионов Северного Кавказа.

Тема 4. Основные туристические направления западных и центральных регионов Северного Кавказа.

Тема 5. Северный Кавказ в истории СССР. Современное социально-экономическое и политическое состояние.

Тема 6. Современное состояние туризма в Северо-Кавказском туристском районе. Перспективы развития туризма в Северо-Кавказском туристском.

Аннотация программы учебной дисциплины

СГЦ.09 ГЕОГРАФИЯ ТУРИЗМА

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.09 География туризма является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ 09 География туризма может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (переподготовка и курсы повышения квалификации), а также для всех форм получения образования: очной, очно-заочной, заочной формам для всех типов и видов образовательных организаций, реализующих ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство с квалификацией Туризм и гостеприимство.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ОК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ОК 02 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 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 | Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования |

| | | |
|--|--|---|
| и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> | <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> |
| <p>ОК 06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Умения:</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |
| <p>ОК 07</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>Умения:</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности</p> <p>по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> | <p>Знания:</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | основные направления изменения климатических условий региона |
| 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 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 40 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 20 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 18 |
| Самостоятельная работа | |
| Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.09 География туризма

Раздел 1. Туризм как вид социально-экономической деятельности.

Тема 1. Туризм как вид социально-экономической деятельности.

Тема 2. Районы международного туризма.

Тема 3. География основных направлений туризма.

Раздел 2. Общие сведения об этической культуре специалиста по туризму и гостеприимству.

Тема 1. География международного и внутреннего туризма в странах Европы

Тема 2. Международный и внутренний туризм в странах Америки

Тема 3. Международный и внутренний туризм в странах Австралии и Океании

Тема 4. Международный и внутренний туризм в странах Азии и Ближнего Востока

Тема 5. Международный и внутренний туризм в странах Африки

Аннотация программы учебной дисциплины

ОПЦ.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---------------------------------|---|---|
| ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09 | 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 | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 75 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 46 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 26 |
| практические занятия | 44 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | |
| Консультация | 2 |
| Промежуточная аттестация (комплексный экзамен) | 3 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности

Тема 1.1. Основы теории услуг

Тема № 1.2 Сущность системы сервиса

Раздел 2. Организация сервисной деятельности

Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг

Тема 2.2. Осуществление услуг

Аннотация программы учебной дисциплины

ОПЦ.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------------------------|---|--|
| ОК 01, ОК 03-05, ОК 09 | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со | 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; |

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

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</p> <p>рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;</p> <p>виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p> |
|--|--|---|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 48 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 14 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 34 |
| практические занятия | 12 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | |
| Консультация | |
| Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПЦ.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности

Тема № 1.1 Содержание предпринимательской деятельности

Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор

Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор

Раздел 3. Создание собственного дела

Тема 3.1. Создание собственного дела

Раздел 4. Технология бизнес-планирования

Тема 4.1. Технология бизнес-планирования

Аннотация программы учебной дисциплины

ОПЦ.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 62 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 24 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 36 |
| практические занятия | 22 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | |
| Консультация | 2 |
| Промежуточная аттестация (комплексный экзамен) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

Раздел 1. Введение в дисциплину

Тема № 1.1 Введение

Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права

Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели

Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки

Тема 2.4. Обязательственное право

Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства

Раздел 3. Трудовое право

Тема 3.1. Правовое регулирование

Тема 3.2. Трудовой договор

Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха

Тема 3.4. Заработная плата и ответственность за нарушение трудового законодательства

Раздел 4. Административное право

Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность

Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров

Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности

Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов

Тема 5.2. Основные виды управленческих документов

Тема 5.3. Организация работы с документами

Аннотация программы учебной дисциплины

ОПЦ.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 62 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 36 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 24 |
| практические занятия | 34 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | |
| Консультация | 2 |
| Промежуточная аттестация (комплексный экзамен) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПЦ.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

Раздел 1. Введение в дисциплину

Тема 1.1 Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления

Тема 1.2 Система и структура управления туризмом и гостеприимством

Тема 1.3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве

Тема 1.4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства

Аннотация программы учебной дисциплины

ОПЦ.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «ОПЦ.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального 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 01-03, ОК 09

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|----------------------------------|--|--|
| ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 | пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации | основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 56 |
| в т. ч. в форме практической подготовки | 26 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 24 |
| Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

Раздел 1. Введение в учебную дисциплину

Тема 1.1. Введение

Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.

Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.

Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики, и функции

Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии

Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности

Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации

Тема 3.2. Технология обработки графической информации

Тема 3.3. Компьютерные презентации

Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности

Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности

Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность

Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет

Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности

Аннотация программы учебной дисциплины

ОПЦ.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|-----------------|---|--|
| ОК 01-05, ОК 09 | 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; | 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 |

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 58 |
| в т. ч. в форме практической подготовки | 28 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия | 26 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | |
| Консультация | 2 |
| Промежуточная аттестация (комплексный экзамен) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПЦ.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела

Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства

Тема 1.1 Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства

Тема 1.2 Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства

Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства

Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства

Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства

Тема 2.2. Трудовые ресурсы

Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства

Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства

Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства

Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства

Тема 3.3. Управление доходами от продаж

Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета

Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета

Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов

Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов

Аннотация программы учебной дисциплины
ОПЦ.07 ИНОСТРАННЫЙ (КИТАЙСКИЙ) ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|---|----------------|
| | <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые, общие и профессиональные темы</p> <p>производить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>использовать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | направленности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 142 |
| в т. ч. в форме практической подготовки | 94 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 42 |
| практические занятия | 92 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | |
| Консультация | 2 |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | 6 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПЦ.07 Иностранный язык (второй)

Введение

Раздел 1. Иностранный язык для общих целей

Тема 1.1 Повседневная жизнь семьи. Внешность и характер членов семьи

Тема 1.2 Молодёжь в современном обществе. Досуг молодёжи: увлечения и интересы

Тема 1.3 Условия проживания в городской и сельской местности

Тема 1.4 Покупки: одежда, обувь и продукты питания

Тема 1.5 Здоровый образ жизни и забота о здоровье: сбалансированное питание. Спорт. Посещение врача

Тема 1.6 Туризм. Виды отдыха

Тема 1.7 Страна/страны изучаемого языка

Тема 1.8 Россия

Раздел 2. Иностранный язык для специальных целей

Тема 2.1 Современный мир профессий. Проблемы выбора профессии. Роль иностранного языка в вашей профессии

Тема 2.2 Искусство и культура

Тема 2.3. Технический прогресс: перспективы и последствия. Современные средства связи

Тема 2.4 Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру

Тема 2.5 Деловое общение

Аннотация программы учебной дисциплины

ОПЦ.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 55 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 24 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 22 |
| Самостоятельная работа ¹ | |
| Консультация | 2 |
| Промежуточная аттестация (комплексный экзамен) | 3 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПЦ.08 Психология делового общения и конфликтология

Раздел 1. Введение в учебную дисциплину

Тема 1.1 Введение

Раздел 2. Психология общения

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

Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия

Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга

Тема 2.3. Общение как взаимодействие

Тема 2.4. Общение как обмен информацией

Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики

Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения

Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики

Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция

Раздел 4. Этические формы общения

Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре

Аннотация программы профессионального модуля

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|------------------|---|
| Владеть навыками | <ul style="list-style-type: none"> – производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; – осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; – использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. |
|------------------|---|

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – **336**

в том числе в форме практической подготовки – 264

Из них на освоение МДК – **240**

в том числе самостоятельная работа – ____

практики **90 часов**, в том числе учебная – 72 часа

производственная – 18 часов

Промежуточная аттестация – **6 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|---|-------------|--|--|-------------------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------|----------|------------------|
| | | | | Обучение по МДК | | | | | Практики | |
| | | | | Всего | В том числе | | | | Учебная | Производственная |
| | | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ПК 1.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства | 40 | 64 | 40 | 28 | | | | 36 | 4 |
| ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий | 80 | 76 | 80 | 58 | | | | 18 | 4 |

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|--|---|-------------|--|--|-------------------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------|-----------|------------------|
| | | | | Обучение по МДК | | | | | Практики | |
| | | | | Всего | В том числе | | | | Учебная | Производственная |
| | | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | туризма и гостеприимства | | | | | | | | | |
| ПК 1.3.ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства | 40 | 30 | 40 | 30 | | | | | 4 |
| ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства | 80 | 76 | 80 | 58 | | | | 18 | 2 |
| ПК 1.1–1.2, 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Учебная практика | 72 | | | | | | | 72 | |
| | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 18 | 18 | | | | | | | 18 |
| | Промежуточная аттестация | 6 | | | | | | | | |
| | Всего: | 336 | 264 | 240 | 174 | × | × | 6 | 72 | 18 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства

МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства

Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства

Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства

Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства

МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства

Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов

Тема 2.2. Основные виды управленческих документов

Тема 2.3. Организация работы с документами

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 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке

Аннотация программы профессионального модуля

ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Организация различных видов деятельности детей в дошкольной образовательной организации на государственном языке (государственном языке Российской Федерации, государственном языке республики в составе Российской Федерации) 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 профессиональных компетенций |
|--------|---|
| ВД 2 | Предоставление экскурсионных услуг |
| ПК 2.1 | Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах |
| ПК 2.2 | Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма) |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|------------------|--|
| Владеть навыками | <ul style="list-style-type: none"> – Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги – Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии – Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами – Поддержания контактов с туристскими информационными центрами – Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги – Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги – Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги – Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги – Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания |
|------------------|--|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Отбора и изучения экскурсионных объектов – Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания – Формирования программ экскурсионного обслуживания – Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) – Составления маршрута и текста экскурсии – Отбора объектов для показа во время экскурсии – Отбора информационных материалов для проведения экскурсии – Определения методических приемов проведения экскурсии – Объезда (обхода) маршрута экскурсии – Оформления экскурсионной документации – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения – Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья – Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания – Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание – Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями – Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций – Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий – Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии – Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии – Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии – Разработки и планирования маршрута (по видам туризма) – Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута – Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма) – Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодных-климатических условий (по видам туризма) – Составления подробного плана маршрута (по видам туризма) – Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма) – Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма) – Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма) – Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма) – Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма) |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма) – Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма) – Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения – Подготовки снаряжения (по видам туризма) – Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма) – Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма) – Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма) – Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма) – Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма) – Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи – Обеспечения связи между экипажами транспортных средств – Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу – Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма) – Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма) – Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах – Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма) – Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута – Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями – Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами – Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма) – Планирования и помощи в организации кормления лошадей – Чистки и седловки лошадей – Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут – Ухода за лошадей – Осмотра лошадей и уход за лошадьми на маршруте – Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма) – Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма) – Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма) |
|--|--|

| | |
|-------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение – Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма) – Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма) – Организации транспортировки пострадавшего – Организации аварийных бивуаков – Эвакуации пострадавших |
| Уметь | <ul style="list-style-type: none"> – Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг – Принимать заказы на экскурсионные услуги – Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги – Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения – Использовать систему электронных путевок – Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги – Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги – Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных – Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги – Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги – Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных – Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг – Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания – Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации – Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания – Составлять программы экскурсионного обслуживания – Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания – Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания – Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания – Сбирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам – Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий – Организация питания туристов (экскурсантов) – Организация посещения объектов экскурсионного показа – Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий – Определять тему и составлять маршрут экскурсии – Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий – Составлять методическую разработку экскурсии – Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию |

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

| | |
|-------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка весла, подруливание – Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока – Организовывать различные виды страховок на воде – Ориентироваться в лесной и горной местности – Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса – Ориентироваться без применения карт и компаса – Пользоваться спутниковыми навигационными системами – Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости – Готовить пищу в полевых условиях – Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе – Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом – Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств – Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек – Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших – Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших – Оказывать первую помощь в полевых условиях – Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств – Организовывать аварийные бивуаки – Ремонтировать все виды снаряжения – Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт |
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> - виды планирования, содержание и методические требования к планированию процесса организации различных видов деятельности и общение детей раннего и дошкольного возраста; - содержание вариативных примерных образовательных программ дошкольного образования по образовательной области «Социально-коммуникативное развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Речевое развитие»; - методические требования к составлению конспектов (технологических карт); -методику применения педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в процессе организации различных видов деятельности и общение детей раннего и дошкольного возраста; - методику организации, проведения и анализа различных видов деятельности (игры, посильный труд, самообслуживание, рисование, лепку, аппликацию, конструирование) и общения детей раннего и дошкольного возраста; - требования к структуре, содержанию и оформлению документации, обеспечивающей организацию различных видов деятельности детей раннего и дошкольного возраста; - методику применения педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в процессе организации различных видов деятельности детей, испытывающих трудности в освоении примерной образовательной программы дошкольного образования, а также детей с особыми образовательными потребностями; - методику организации, проведения и анализа праздников и развлечений детей раннего и дошкольного возраста; - общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - методы наблюдения и диагностики сформированности умений и развития творческих способностей детей раннего и дошкольного возраста процессе организации различных видов деятельности и общения; - характеристику основных компонентов РППС (насыщенность среды, трансформируемость пространства, полифункциональность материалов, вариативность, доступность, безопасность) создаваемой в групповой комнате ДОО, позволяющую обеспечить совместную деятельность детей и взрослых в различных видах деятельности, общение детей раннего и дошкольного возраста и возможность для уединения; - требования к развивающей предметно-пространственной среде, позволяющей обеспечить совместную деятельность детей и взрослых в различных видах деятельности, общение детей раннего и дошкольного возраста и возможность для уединения. |
|--|--|

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: **500**

в том числе в форме практической подготовки – 332 часа

Из них на освоение МДК – **386 часов**

в том числе самостоятельная работа – часов,

Лабораторные и практические (в том числе консультации) – 224 часа

На практику **108** часов, в том числе учебная - 72 часа

производственная – 36 часов

Промежуточная аттестация – экзамен по модулю - **6** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|--|-------------|--|--|-----------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------|----------|------------------|
| | | | | Обучение по МДК | | | | | Практики | |
| | | | | Всего | В том числе | | | | Учебная | Производственная |
| | | | | | Лабораторных и практических | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ПК Х.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 1. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг | 113 | 70 | 110 | 70 | | | 3 | | |
| ПК Х.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 2. Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг | 103 | 58 | 106 | 58 | | | 3 | | |
| ПК Х.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Раздел 3. Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма) | 164 | 96 | 152 | 96 | | | 12 | | |
| ПК Х.2. | Учебная практика | 72 | 72 | | | | | | 72 | |

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|--|-------------|--|--|-----------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------|----------|------------------|
| | | | | Обучение по МДК | | | | | Практики | |
| | | | | Всего | В том числе | | | | Учебная | Производственная |
| | | | | | Лабораторных и практических | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Производственная практика (по профилю специальности), часов (концентрированная практика) | 36 | 36 | | | | | | | 36 |
| | Промежуточная аттестация | 6 | | | | | | | | |
| | Всего: | 500 | 332 | 368 | 224 | × | × | 18 | 72 | 36 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Раздел 1. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг

МДК 02.01. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг

Тема 1.1. Обработка заказов: основные этапы и пути усовершенствования

Тема 1.2. Оформление и обработка заказов клиентов

Раздел 2. Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг

МДК 02.02 Б Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг

Тема 2.1. Организация контроля качества обслуживания

Тема 2.2. Оценка качества обслуживания

Раздел 3. Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)

МДК 02.03 Б Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)

Тема 3.1. Организация экскурсионной деятельности

Тема 3.2. Подготовка, сопровождение, обслуживание и обеспечение безопасности туристов при прохождении туристских маршрутов

Аннотация программы профессионального модуля

ПМ.03 Организация деятельности гостиничных служб

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование профессиональных компетенций |
|---------|---|
| ВД 3 | Предоставление гостиничных услуг |
| 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 требований к предоставлению гостиничных услуг |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|------------------|---|
| Владеть навыками | <ul style="list-style-type: none">– оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;– проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;– распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных;– планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;– формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;– координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов);– контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;– взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; |
|------------------|---|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); – стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; – организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; – 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; – приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату; – оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; – помощи 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; – приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено; – подготовка отчетов о своей работе за смену; – 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; – приема 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; – проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; – проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения; – проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения |
|--|--|

| | |
|-------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения. |
| Уметь | <ul style="list-style-type: none"> – анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, 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; – 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; – 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; – 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; – 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 вести журнал передачи смены; – 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; |

| | |
|-------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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. |
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> – 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; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; – правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения. |
|--|---|

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: **350** часов

в том числе в форме практической подготовки - 222 часа

Из них на освоение МДК – **290** часа

в том числе самостоятельная работа – ____ часов,

Лабораторные и практические (в том числе консультации) – 168 часов

на практику **54 часа**, в том числе учебная – 36 часов

производственная – 18 часов

Промежуточная аттестация – экзамен по модулю - **6** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|---|-------------|--|--|-----------------------------|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|
| | | | | Обучение по МДК | | | | | Практики | |
| | | | | Всего | В том числе | | | | Учебная | Производственная |
| | | | | | Лабораторных и практических | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа ³ | Промежуточная аттестация | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ПК Х.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09 | Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса | 112 | 70 | 110 | 70 | | | 2 | | |
| ПК Х.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09 | Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса | 80 | 40 | 78 | 40 | | | 2 | | |
| ПК Х.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 09 | Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения | 98 | 58 | 96 | 58 | | | 2 | | |
| ПК Х.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Учебная практика | 36 | 36 | | | | | | 36 | |
| | Производственная практика (по профилю специальности), часов (концентрированная практика) | 18 | 18 | | | | | | | 18 |
| | Промежуточная аттестация | 6 | | | | | | | | |
| | Всего: | 350 | 222 | 284 | 168 | × | × | 6 | 36 | 18 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса

МДК 02.01 В Организация деятельности службы приёма, размещения и бронирования

Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Тема 1.2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса

МДК 02.02 В Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг

Тема 2.1. Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Тема 2.2. Управление текущей деятельностью сотрудников службы бронирования и продаж

Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения

МДК 02.03 В Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы

Тема 3.1. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей

Тема 3.2. Процесс поселения и выселения гостей

Аннотация программы профессионального модуля

ПМ.04 Организация и технология выполнения работ по должности служащего 25627 Портье

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Освоение профессии рабочего, должности служащего 25627 Портье» в соответствии с перечнем профессий 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 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование профессиональных компетенций |
|---------|---|
| ВД 01. | Организация и контроль текущей деятельности 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.03 | 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 требований к предоставлению гостиничных услуг |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|------------------|--|
| Владеть навыками | <ul style="list-style-type: none">– владения информацией о гостинице и предоставляемых услугах;– приветствия и информирования гостей;– сопровождения гостей до номера; |
|------------------|--|

| | |
|-------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – использования методики предотвращения конфликтов в процессе общения с гостями; – оформления документов на вселение гостей, заполнения форм строгой отчетности в соответствии с поступлением. |
| Уметь | <ul style="list-style-type: none"> – регистрировать гостей; – не допускать или разрешать конфликтную ситуацию, возникающую в процессе общения с проживающими; – оформлять документы на вселение и на оказание дополнительных (платных) услуг. |
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> – способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; – особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - каналы и технологии продаж гостиничного продукта; – ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; – - принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; – методы максимизации доходов гостиницы; – виды отчетности по продажам; – правила противопожарной безопасности в гостиницах. |

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: **186** часов

в том числе в форме практической подготовки – 136 часов

Из них на освоение МДК – **72** часа

в том числе самостоятельная работа – ____ часов,

Лабораторные и практические (в том числе консультации) – 28 часов

на практику **108 часов**, в том числе учебная – 72 часа

производственная – 36 часов

Промежуточная аттестация – экзамен по модулю - **6** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|--|--|-------------|--|--|-----------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------|----------|------------------|
| | | | | Обучение по МДК | | | | | Практики | |
| | | | | Всего | В том числе | | | | Учебная | Производственная |
| | | | | | Лабораторных и практических | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ПК X.1. ОК 01 – ОК 06; ОК 08, ОК 09 | Раздел 1. Организация и технология выполнения работ по должности служащего Портье | 72 | 28 | 72 | 28 | | | | | |
| ПК X.2. | Учебная практика | 72 | 72 | | | | | | 72 | |

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|--|-------------|--|--|-----------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------|-----------|------------------|
| | | | | Обучение по МДК | | | | | Практики | |
| | | | | Всего | В том числе | | | | Учебная | Производственная |
| | | | | | Лабораторных и практических | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | | |
| ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09 | Производственная практика (по профилю специальности), часов (концентрированная практика) | 36 | 36 | | | | | | | 36 |
| | Промежуточная аттестация | 6 | | | | | | | | |
| | Всего: | 186 | 136 | 72 | 28 | × | × | × | 72 | 36 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Раздел 1. Организация и технология выполнения работ по должности служащего Портье

МДК 04.01 Технология выполнения работ по должности служащего Портье

Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов

Тема 1.2. Организация деятельности предприятия сферы сервиса гостиницы

Тема 1.3. Основные службы гостиничного предприятия. Организация и предоставление основных и дополнительных услуг

Тема 1.4. Взаимодействие между службой по работе с клиентами и другими службами. Выполнение обязанностей портье.