



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

На базе среднего общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Одобрено на заседании
Ученого совета

протокол № 6 от 09.06.2026 г.

Утверждено Приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» приказ № 270 от 18.03.2026 г.



Ректор

подпись

/Т.В. Терентьева

Согласовано с предприятием-
работодателем
ООО «Джи1 Интертейнмент»

Директор
по персоналу



подпись

/А.В. Тутъ

2026 год

Члены рабочей группы по разработке ОПОП:

Суржиков В.И., заместитель директора колледжа информационных и креативных технологий

Чиркова А.О., заместитель директора колледжа информационных и креативных технологий

Заворовская В.И., ведущий специалист колледжа информационных и креативных технологий

ОПОП рассмотрена и принята на заседании предметно-цикловой комиссии

«Туризм и гостеприимство» от «06» мая 2026 г. про

Председатель предметно-цикловой комиссии



/Л.О. Ермолович/

Директор колледжа информационных
и креативных технологий



/Л.О. Кравченко/

Рецензенты:

Директор ООО «Диалог народов-1»



/Е.М. Белянина/

Директор АНО «Туристско-информационный
центр» Приморского края»



/О.Ю. Гуревич/

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	4
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	4
1.2. Нормативные документы.....	4
1.3. Перечень сокращений.....	6
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	8
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:.....	8
3.2. Профессиональные стандарты.....	8
3.3. Осваиваемые виды деятельности.....	8
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	10
4.1. Общие компетенции.....	10
4.2. Профессиональные компетенции.....	14
4.3. Матрица компетенций выпускника.....	18
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	23
5.1. Учебный план.....	23
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы.....	27
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте).....	28
5.4. Календарный учебный график.....	31
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.....	32
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.....	32
5.7. Практическая подготовка.....	32
5.8. Государственная итоговая аттестация.....	33
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	33
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....	33
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	33
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы.....	34
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы.....	35
6.5. Сведения о реализации образовательной программы в сетевой форме.....	36

Перечень приложений к ОПОП-П:

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Материально-техническое оснащение

Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство». (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования. .

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100)

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762)

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534)

Перечень профессий среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 13 декабря 2023 г. № 932)

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;

Устав ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПДП- Производственная практика по профилю (преддипломная);

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Туризм и сфера услуг	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Туризм и сфера услуг 04.005 Экскурсовод (гид) (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н)	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100	
Квалификация (-и) выпускника	Специалист по туризму и гостеприимству	
Направленности (при наличии):	Туроператорские и турагентские услуги	
Нормативный срок реализации на базе СОО:	1 года 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе СОО:	2952 ак.ч.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	1 года 6 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	2376 ак.ч.	
Форма обучения	Очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	1534	452
Социально-гуманитарный цикл	376	0
Общепрофессиональный цикл	420	0
Профессиональный цикл	738	452
Вариативная часть образовательной программы	662	512
Общепрофессиональный цикл	104	0

Программа создана в цифровом конструкторе

Профессиональный цикл	568	512
ГИА в форме ДЭ	180	
Всего	2376	964

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	04.005 Экскурсовод (гид)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н	Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	Прием и обработка заказов на экскурсии Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Планирование и организация туристских мероприятий	ПМ.04 Планирование и организация туристских мероприятий
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей	

Программа создана в цифровом конструкторе

служащих	
Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))	ПМ.03 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))

Туроператорские и турагентские услуги

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПМн.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		определять необходимые ресурсы
		анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности

Программа создана в цифровом конструкторе

eais.fgrpo.ru_[ID 2790_43.02.16]

		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Знания:
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
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
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		применять современную научную профессиональную терминологию
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		определять источники достоверной правовой информации
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		составлять различные правовые документы
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		современная научная и профессиональная терминология
		основные этапы разработки и реализации проекта
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
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:
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		описывать значимость своей специальности
		демонстрировать осознанное поведение
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		Знания:
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды,	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности

	ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
		принципы бережливого производства
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы

государственном и иностранном языках	(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
	Знания:
	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	Правила чтения текстов профессиональной направленности
	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	особенности произношения

4.2. Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки:
	производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	Умения:
	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
	владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры владеть культурой межличностного общения
	Знания:
	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства основы трудового законодательства Российской Федерации основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
	теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологи

Программа создана в цифровом конструкторе

ea.is.firpo.ru_[ID 2647_43.02.16]

	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
Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки:
	осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	Умения:
	взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
	Знания:
	основы трудового законодательства Российской Федерации основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг программное обеспечение деятельности туристских организаций
Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки:
	производить координацию работы сотрудников службы предприятий туризма и гостеприимства
	Умения:
	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение, извлечение информации)
	Знания:
	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства основы трудового законодательства Российской Федерации основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг программное обеспечение деятельности туристских организаций
Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Навыки:
	использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	Умения:
	владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
	Знания:
	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства ассортимент и

	характеристики предлагаемых туристских услуг программное обеспечение деятельности туристских организаций цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги основы финансового, бухгалтерского и статистического учета туристских организаций этику делового общения
Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	
Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.	Навыки:
	Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
	Умения:
	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных
	Знания:
	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового

	общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности
Координировать работу по реализации заказа.	Навыки:
	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
	Умения:
	Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
	Знания:
	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности
Планирование и организация туристских мероприятий	
Планировать и организовывать туристские мероприятия	Навыки:
	выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа и иным объектам планирования программ обслуживания потребителей событийных мероприятий организации процесса обслуживания на событийных мероприятиях
	Умения:
	налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами) выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов) взаимодействовать с поставщиками туристских услуг при организации туристских мероприятий

	Знания:
	этику и культуру межличностного общения законодательство Российской Федерации в сфере туризма нормативные документы, регламентирующие организацию событийных туристских мероприятий технологии организации мероприятий виды событийных туристских мероприятий

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Наименование ВД	Код и наименование ПК	Профессиональный стандарт (квалификационный справочник)	ОТФ (раздел)	ТФ (должностные характеристики)
ВД 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	04.005	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/01.3 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг
	ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	04.005	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/01.3 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг
	ПК 1.3	04.005	А Вспомогательная	А/02.3 Оказание помощи

Программа создана в цифровом конструкторе

	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания
	ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	04.005	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/02.3 Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания
ВД 03 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))	ПК 3.1 Оказывать информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	04.005	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/01.3 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг

Туроператорские и турагентские услуги

Наименование ВД	Код и наименование ПК	Профессиональный стандарт (квалификационный справочник)	ОТФ (раздел)	ТФ (должностные характеристики)
ПМн.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК.2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.	04.005	Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	Прием и обработка заказов на экскурсии
	ПК.2.2 Координировать	04.005	Вспомогательная	Проведение

Программа создана в цифровом конструкторе

	работу по реализации заказа.		деятельность по реализации экскурсионных услуг	подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
--	------------------------------	--	--	--

ВД по запросу работодателя

Наименование ВД	Код и наименование ПК	Профессиональный стандарт (квалификационный справочник)	ОТФ (раздел)	ТФ (должностные характеристики)
ВД 04 Планирование и организация туристских мероприятий	ПК.4.1 Планировать и организовывать туристские мероприятия	04.005	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/02.3 Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по специальности:

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)	
		Общие компетенции (ОК)	Профессиональные компетенции (ПК)
СГ	Социально-гуманитарный цикл		
СГ.01	История России	ОК 06,	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 09,	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 07,	
СГ.04	Физическая культура	ОК 08,	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ОК 03,	

Программа создана в цифровом конструкторе

ea.is.fgpo.ru_[ID 2647_43.02.16]

СГ.06	Основы бережливого производства	ОК 07,	
ОП	Общепрофессиональный цикл		
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ОК 01, ОК 04, ОК 05,	
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ОК 01, ОК 03, ОК 04,	
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09,	
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	ОК 01, ОК 04,	ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.4,
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ОК 01, ОК 02,	
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	ОК 01, ОК 02, ОК 03,	ПК.1.4,
ОП.07	Иностранный язык (второй)	ОК 09,	
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	ОК 04, ОК 03, ОК 05, ОК 06,	
П	Профессиональный цикл		
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4,
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства		ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4,
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства		ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4,
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения		ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4,
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства		ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4,
МДК.01.05	Безопасность туризма		ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4,
ПП.01	Производственная практика		ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4,
ПМн.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)		ПК.2.1, ПК.2.2,
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг		ПК.2.1, ПК.2.2,
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг		ПК.2.1, ПК.2.2,
МДК.02.03	Туристские ресурсы		ПК.2.1, ПК.2.2,
МДК.02.04	Системы бронирования в туризме		ПК.2.1, ПК.2.2,

Программа создана в цифровом конструкторе

МДК.02.05	Организация продаж туроператорских и турагентских услуг		ПК.2.1, ПК.2.2,
ПП.02	Производственная практика		ПК.2.1, ПК.2.2,
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Ассистент экскурсовода (гида)»		ПК.3.1,
МДК.03.01	Организация и технология деятельности ассистента экскурсовода (гида)		ПК.3.1,
УП.03	Учебная практика		ПК.3.1,
ПП.03	Производственная практика		ПК.3.1,
Вариативная часть образовательной программы			
ОП	Общепрофессиональный цикл		
ОП.09	Современные цифровые технологии в профессиональной деятельности	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,	
ОП.10	Технологии стартап-проектирования	ОК 03,	
П	Профессиональный цикл		
ПМ.04	Планирование и организация туристских мероприятий		ПК.4.1,
МДК.04.01	Организация событийного туризма		ПК.4.1,
ПП.04	Производственная практика		ПК.4.1,

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. Зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам				Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.		
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	1 курс		2 курс					
												1 семестр	2 семестр			3 семестр	4 семестр
СГ	Социально-гуманитарный цикл		376		326	0	0	44	6			214	144	18	0	376	0
СГ.01	История России	экзамен	58		48			4	6			58				58	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	диф.зачет, другие	70		70							32	38			70	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	другие	68		56			12					68			68	
СГ.04	Физическая культура	диф.зачет	88		88							32	38	18		88	

Программа создана в цифровом конструкторе

eais.firpo.ru_[ID 2647_43.02.16]

СГ.05	Основы финансовой грамотности	другие	46		32			14				46				46	
СГ.06	Основы бережливого производства	другие	46		32			14				46				46	
ОП	Общепрофессиональный цикл		516		422	0	0	90	16			292	172	60	0	420	104
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	экзамен	44		44			6	4		44					44	
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	диф.зачет	44		32			12				44				44	
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	экзамен	64		48			12	4			66				66	
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	экзамен	44		38			2	4				46			46	
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	диф.зачет	44		32			12				44				44	
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	экзамен	40		36				4					42		42	
ОП.07	Иностранный язык (второй)	диф.зачет, другие	100		88			12				44	38	18		100	
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	другие	34		32			2		34						34	
ОП.09	Современные цифровые технологии в профессиональной деятельности	диф. зачет, другие	68		36			32				16	52				58
ОП.10	Технологии стартап-проектирования	другие	36		36								36				36
П	Профессиональный цикл		1140	964	596	360	18	160	30	0	0	106	402	302	0	738	568
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб	экзамен	344	204	204	72		50	12			46	292	0	0	252	92

Программа создана в цифровом конструкторе

	предприятий туризма и гостеприимства																
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	экзамен	66	38	56			4	6				66			48	18
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	другие	46	16	32			14				46				46	
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	другие	28	20	20			8				28				28	
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	диф.зачет	64	38	56			8				64				46	18
МДК.01.05	Безопасность туризма	диф.зачет	56	20	40			16				56					56
ПП.01	Производственная практика	диф.зачет	72	72		72						72				72	
	Экзамен по модулю		12						6			6				12	
ПМн.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	экзамен	497	404	234	144		77	6	0	0	0	124	337	0	314	183
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг	диф.зачет	62	56	54			8				62				62	
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг	диф.зачет	62	54	54			8				62				62	
МДК.02.03	Организация продаж туроператорских и турагентских услуг	диф.зачет	40	32	36			4					40			40	
МДК.02.04	Туристские ресурсы	диф.зачет	82	66	54			28					82				82
МДК.02.05	Системы бронирования в туризме	диф.зачет	65	52	36			29					65				65
ПП.02	Производственная практика	диф.зачет	180	180		180							180			144	36
	Экзамен по модулю		6						6				6			6	
ПМ.03	Освоение должности служащего (Ассистент)	экзамен	238	144	104	108	18	20	6	0	0	60	64	0	0	178	60

	экскурсовода (гида))																
МДК.03.01	Организация и технология деятельности ассистента экскурсовода (гида)	диф.зачет	124	36	104		18	20	6			60	64			124	
УП.03	Учебная практика	диф.зачет	72	72		72										12	60
ПП.03	Производственная практика	диф.зачет	36	36		36										36	
	Экзамен по модулю		6						6							6	
ПМ.04	Планирование и организация туристских мероприятий	экзамен	233	212	54	144		29	6	0	0	0	0	83	0	0	233
МДК.04.01	Организация событийного туризма	диф.зачет	83	68	54		29							83			83
ПП.04	Производственная практика	диф.зачет	144	144		144											144
	Экзамен по модулю		6						6								6
ГИА			180													180	180
Итого			2376	964	1332	504	18	398	52			612	900	576	180	1714	662

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1.	ОП.09 Современные цифровые технологии в профессиональной деятельности	58	2	АО «Приморское агентство авиационных компаний» Навыки применения программного обеспечения для эффективной обработки, представления и передачи информации при решении задач профессиональной деятельности
3.	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	92	1	АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» Навыки прогнозирования и принятия грамотных решений в обычных условиях и в условиях чрезвычайных ситуаций по защите туристов, работников туристских предприятий от возможных рисков, последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
4.	МДК.02.04 Туристские ресурсы	82	1	АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» Изучение роли туристских ресурсов в развитии туризма, основных методов оценки туристских ресурсов, необходимых для управления туристской территории
5.	МДК.02.05 Системы бронирования в	65	1	АО «Приморское агентство авиационных компаний»

Программа создана в цифровом конструкторе

	туризме			Навыки обработки информации, использования прикладных программных продуктов бронирования и резервирования на предприятиях туризма
6.	ПМн.04 Планирование и организация туристских мероприятий	233	1	АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» Умение разрабатывать мероприятия событийного туризма, владение навыками организация и координации событийного туризма. АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» АО «Приморское агентство авиационных компаний» ООО «ДВ «Фрегат Аэро» ООО «Диалог народов-1» Формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках вида профессиональной деятельности предоставление услуг по сопровождению туристов
7.	ПП.02.01 Производственная практика	36	ПОП-П	Приобретение навыков консультирования туристов по правилам и предмету заказа; использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе
8.	УП.03.01 Учебная практика	60	ПОП-П	Приобретение навыков оказания помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов
9.	ОП.10 Технологии стартап-проектирования	36	ПОП-П	
Итого		662		

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Наименование рабочего места, участка/структурно го подразделения	Ответственный от предприятия
1	Организация деловых и развлекательных мероприятий для туристов и групп в рамках туристических программ. Планирование объема и ассортимента дополнительных услуг (экскурсий, питания, развлечений). Организация питания участников мероприятий в рамках туристического обслуживания.	Организация событийного туризма	68	Службы предприятий туризма и гостеприимства	Администратор службы предприятий туризма и гостеприимства
2	Взаимодействие туроператоров и турагентств с организаторами мероприятий и туристами. Прием и оформление участников туристических групп или клиентов. Оценка соответствия услуг требованиям и ожиданиям клиентов. Организация деловых и развлекательных мероприятий для туристов и групп в рамках туристических программ. Планирование объема и ассортимента дополнительных услуг (экскурсий, питания, развлечений). Организация питания участников мероприятий в рамках туристического обслуживания.	Производственная практика	108	Службы предприятий туризма и гостеприимства	Администратор службы предприятий туризма и гостеприимства
3	Изучение перечня основных и дополнительных услуг. Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. Изучение правила по технике безопасности. Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства. Проектирование туров с учетом запросов потребителей.	Предоставление турагентских услуг	54	Службы предприятий туризма и гостеприимства	Администратор службы предприятий туризма и гостеприимства
4	Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. Изучение правила по технике безопасности. Формирование навыков работы со	Производственная практика	72	Службы предприятий туризма и	Администратор службы предприятий

Программа создана в цифровом конструкторе

eais.firpo.ru_[ID 2790_43.02.16]

	стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства. Проектирование туров с учетом запросов потребителей. Формирование технологической карты тура. Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе. Разработка программы обслуживания туристов. Организация обслуживания туристов в программном туризме. Рассчитать тур по заданным позициям. Оформление и защита отчета. Оформление и защита отчета.			гостеприимства	туризма и гостеприимства
5	Организационно-управленческая структура и взаимодействие подразделений туристской индустрии	Производственная практика	72	Службы предприятий туризма и гостеприимства	Администратор службы предприятий туризма и гостеприимства
6	Составление профессиональных компетенций сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства. Решение ситуационных задач по использованию эффективных методов принятия управленческих решений	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	38	Службы предприятий туризма и гостеприимства	Администратор службы предприятий туризма и гостеприимства
7	Расчет потребителя после обслуживания/ практическая работа, ситуационные задачи	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	38	Службы предприятий туризма и гостеприимства	Администратор службы предприятий туризма и гостеприимства
8	Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами.	Организация и технология деятельности ассистента экскурсовода (гида)	36	Службы предприятий туризма и гостеприимства	Администратор службы предприятий туризма и гостеприимства
9	Ознакомление и изучение режима работы туристского предприятия/экскурсионного бюро. Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Обеспечение туристов (экскурсантов)	Учебная практика	72	Службы предприятий туризма и гостеприимства	Администратор службы предприятий туризма и

Программа создана в цифровом конструкторе

	информационными материалами. Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии. Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах. Оформление и защита отчета.				гостеприимства
10	Ознакомление и изучение режима работы туристского предприятия/экскурсионного бюро. Ознакомление со стандартами туристского предприятия/экскурсионного бюро. Анализ основных поставщиков, конкурентов, клиентов. Анализ ассортимента экскурсионных продуктов. Правила подготовки туристского предприятия/экскурсионного бюро к обслуживанию гостей. Корректировать экскурсионную услугу под запрос потребителя. Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах. Организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи. Оформление и защита отчета.	Производственная практика	36	Службы предприятий туризма и гостеприимства	Администратор службы предприятий туризма и гостеприимства

5.4. Календарный учебный график

Кур	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель					Май				Июнь					Июль					Август				Всего
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52			
1																	::	=	=																					П	П	П	П	П	::	=	=	=	=	=	=	=	=		1512
2										П	П	П	П	П	П	П	П	=	=	П	::	Г	Г	Г	Г	Г																												1800	

Сокращения: ОЧ – обязательная часть образовательной программы; ВЧ – вариативная часть образовательной программы.

Модули и дисциплины (обязательная часть) (36 ак. ч. в неделю)

:: Промежуточная аттестация (36 ак. ч. в неделю)

= Каникулы

П Практики (36 ак. ч. в неделю)

Г Государственная итоговая аттестация (36 ак. ч. в неделю)

Сводные данные по бюджету времени

КУР С	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего ак.ч.	
	Всего		1 Семестр		2 Семестр		Всего		1 Семестр		2 Семестр		Всего		1 Семестр		2 Семестр		Всего				нед.
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.			
1 курс	35	1260	16	576	19	684	2	72	1	36	1	36	5	180	0	0	5	180	0	0	10	1260	
2 курс	35	1260	9	324	26	936	1	36	1	36	0	0	9	324	7	252	2	72	5	180	2	1260	

Программа создана в цифровом конструкторе

eais.firpo.ru_[ID 2647_43.02.16]

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули *и/или* дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется, в том числе на рабочих местах ООО «Джи1 Интертейнмент», при проведении практических занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1-2 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО «Джи1 Интертейнмент» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: ДЭ

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой:

Кабинеты:

Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, Социально-гуманитарных дисциплин, Безопасности жизнедеятельности

Лаборатории:

Мастерские/зоны по видам работ:

Администрирование отеля, Ресторанный сервис, Туризм

Спортивный комплекс

Залы:

- ~ библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
- ~ актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса, МДК.04.01 Организация событийного туризма).

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки ООО «Джи1 Интертейнмент», а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

№ п/п	ФИО	Наименование организации	Занимаемая должность	Общий трудовой стаж работы
1.	Поветкина Анастасия Александровна	АНО «Туристско-информационный центр Приморского края»	Руководитель туристско-информационного департамента	4 года
2.	Кононов Артём Юрьевич	ФГБОУ ВО ВВГУ	Доцент	15 лет
3.	Дудченко Екатерина Дмитриевна	ФГБОУ ВО ВВГУ	Преподаватель	1 год
4.	Заикина Алена Эдуардовна	ФГБОУ ВО ВВГУ	Преподаватель	1 год
5.	Горбатенко Анна Эдуардовна	ФГБОУ ВО ВВГУ	Преподаватель	1 год

6.	Лакиза Алина Романовна	ФГБОУ ВО ВВГУ	Преподаватель	1 год
7.	Алексеевская Анастасия Евгеньевна	ФГБОУ ВО ВВГУ	Преподаватель	8 лет
8.	Кавецкая Вера Вячеславовна	ФГБОУ ВО ВВГУ	Преподаватель	34 года
9.	Озерова Алина Олеговна	ФГБОУ ВО ВВГУ	Преподаватель	10 лет
10.	Ермолович Лилия Олеговна	ФГБОУ ВО ВВГУ	Преподаватель	6 лет
11.	Шеметова Елена Васильевна	ФГБОУ ВО ВВГУ	Старший преподаватель	23 года
12.	Беспаленко Наталья Филипповна	ФГБОУ ВО ВВГУ	Преподаватель	40 лет
13.	Левченко Татьяна Александровна	ФГБОУ ВО ВВГУ	Доцент	28 лет
14.	Голованова Ксения Евгеньевна	ФГБОУ ВО ВВГУ	Преподаватель	10 лет
15.	Олейникова Илона Сергеевна	ООО «ВГУЭС ТРЭВЕЛ»	Директор	22 года
16.	Гуревич Ольга Юрьевна	АНО «Туристско-информационный центр Приморского края»	Директор	20 лет
17.	Гусева Дарья Александровна	АНО «Туристско-информационный центр Приморского края»	Руководитель туристско-информационного департамента АНО «Туристско-информационный центр Приморского края»	10 лет
18.	Ибрагимова Ольга Николаевна	АО «Приморское агентство авиационных компаний»	Директор учебного центра	18 лет

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

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

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 234 000 рублей за 1 год обучения.

6.5. Сведения о реализации образовательной программы в сетевой форме

Образовательная программа реализуется в сетевой форме с использованием ресурсов следующих организаций:

Базовая организация: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет».

Организация-участник: предприятия-партнеры

Реализуют в полном объеме дисциплину ПМ.03 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида)) (55920) в количестве 18 академических часов, ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг в количестве 18 академических часов без проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Приложение 1.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и
гостеприимства»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.1 <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы....</i>	<i>3</i>
1.2 <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....</i>	<i>3</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	5
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля.....</i>	<i>5</i>
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	<i>6</i>
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	<i>8</i>
3. Условия реализации профессионального модуля	17
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	<i>17</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>17</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	22

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

код и наименование модуля

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК.1.1	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры владеть культурой межличностного общения	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 цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг	производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

		программное обеспечение деятельности туристских организаций этику делового общения основы делопроизводства	
ПК.1.2	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	осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК.1.3	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение, извлечение информации)	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 ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг программное	производить координацию работы сотрудников службы предприятий туризма и гостеприимства

		обеспечение деятельности туристских организаций	
ПК.1.4	владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг программное обеспечение деятельности туристских организаций цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги основы финансового, бухгалтерского и статистического учета туристских организаций этику делового общения	использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	204	132
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	50	0
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	0	0

производственная	72	72
Промежуточная аттестация	12	0
Всего	344	184

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3	Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	66	38	66	56		4		
ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3	Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства	46	16	46	32		14		
ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3	Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	28	20	28	20		8		
ПК.1.4	Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	64	38	64	56		8		
ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3	Раздел 5. Безопасность туризма	56	72	56	40		16		
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	12							
	Всего	344	184		204	0	50	0	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства (60 ч)		60/0	
МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства		60/0	
Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Содержание	28/0	ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3
	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала.	4/0	
	Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства. Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному специалисту. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с	4/0	

Программа создана в цифровом конструкторе

	организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	18/0	
	Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.	6/0	
	Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства.	6/0	
	Составление профессиональных компетенций сотрудников предприятий туризма и гостеприимства.	6/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	Составление графиков выхода на работу на предприятиях туризма и гостеприимства.	2/0	
Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	Содержание	32/0	ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3
	Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции. Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций.	2/0	
	Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в	2/0	

	структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале.		
	Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий.	2/0	
	Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб.	2/0	
	Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь. Виды организационных структур управления, их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства. Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс. Лояльность	2/0	

	персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	20/0	
	Решение ситуационных задач по использованию эффективных методов принятия управленческих решений.	4/0	
	Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения.	4/0	
	Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду.	4/0	
	Разработка программы формирования лояльности персонала.	4/0	
	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении.	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	Организация рабочего места сотрудников.	2/0	
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства (46 ч)		46/0	
МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства		46/0	
Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов	Содержание	10/0	ПК.1.1 ПК.1.2

	Документ и его функции.	1/0	ПК.1.3
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	1/0	
	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	1/0	
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	1/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Оформление реквизитов документов.	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/0	
	Разработка внутренних нормативных документов для эффективной организации труда (скрипты).	4/0	
Тема 2.2. Основные виды управленческих документов	Содержание	18/0	ПК.1.1
	Организационные документы.	2/0	ПК.1.2
	Распорядительные документы.	2/0	ПК.1.3
	Виды информационно-справочных документов.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/0	
	Составление и оформление организационных	4/0	

	документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции) Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)		
	Составление и оформление информационно-справочных документов (справка, служебная записка, список и пр.).	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6/0	
	Составление и оформление организационных документов (должностные инструкции). Разработка внутренних нормативных документов для эффективной организации труда (стандарты операционных процедур).	6/0	
Тема 2.3. Организация работы с документами	Содержание	18/0	ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3
	Понятие и принципы организации документооборота.	2/0	
	Порядок ведения документации.	2/0	
	Деловая переписка в туризме и гостеприимстве. Документы по трудовым отношениям. Виды договорных отношений в туризме. Особенности подготовки и заключения договоров в туризме. Правила оформления платежной, туристской, страховой, визовой и отчетной документации,	2/0	

	порядок подготовки, заключения и исполнения договоров.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/0	
	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства.	2/0	
	Работа с кадровыми документами.	2/0	
	Визовые формальности в туризме.	2/0	
	Оформление договора о реализации турпродукта исходя из нормативно-правового содержания ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/0	
	Оформление агентского договора исходя из нормативно-правового содержания ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».	4/0	
Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства (28 ч)		28/0	
МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения		28/0	
Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание	14/0	ПК.1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	10/0	ПК.1.2
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа	4/0	ПК.1.3

	эффективного общения		
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	4/0	
	Основы межличностного и делового общения.	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/0	
	Применение техники вербальной/невербальной в т.ч. письменной коммуникации на предприятиях туризма и гостеприимства.	4/0	
Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке	Содержание	14/0	ПК.1.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	10/0	
	Деловое общение. Этика и этикет.	2/0	
	Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в сфере туризма и гостеприимства. Особенности межкультурной коммуникации с гостями.	4/0	
	Правила деловой коммуникации (вербальная/невербальная, письменная, в т.ч. телефонные переговоры).	2/0	
	Способы преодоления барьеров эффективной	2/0	

	коммуникации.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/0	
	Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма.	4/0	
Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства (62 ч)		60/0	
МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства		60/0	
Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика	Содержание	24/0	ПК.1.4
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.	6/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	18/0	
	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	6/0	
	Основные методы ценообразования, используемые при определении цены туристских услуг.	6/0	
	Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	6/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
Тема 4.2. Осуществление расчетов	Содержание	36/0	ПК.1.1

клиентов за предоставленные услуги			ПК.1.2
	Нормативно-правовая база расчетов с клиентом.	2/0	ПК.1.3
	Технологический цикл расчетов с клиентами.	2/0	
	Автоматизация расчетов с клиентами. Профессиональные программы.	2/0	
	Особенности расчетов с корпоративными клиентами, юридическими лицами.	2/0	
	Туроператорские, турагентские продажи.	2/0	
	Особенности расчетов и порядок заполнения документов при расчете с клиентами - физическими лицами. Взаимодействие в процессе расчетов с другими подразделениями, службами организаций сферы туризма и гостеприимства.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	20/0	
	Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание в сфере туризма и гостеприимства.	6/0	
	Решение различных ситуаций при расчете с клиентами.	6/0	
	Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.	8/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/0	
	Разработать инструкции по производству расчета	4/0	

	наличным и безналичным способами.		
Раздел 5. Безопасность туризма (56 ч)		54/0	
МДК.01.05 Безопасность туризма		54/0	
Тема 5.1. История и современность вопросов безопасности в туризме	Содержание	12/0	ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3
	История развития туризма. Базовые понятия безопасности. Классификация опасностей. Вопросы безопасности жизни, здоровья и соответствующих им личных неимущественных прав (права на жизнь, здоровье, личную неприкосновенность).	4/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Подготовка доклада на тему: «Виды опасностей в туризме»	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/0	
	Разработать инструкцию по безопасности на любой вид туризма.	4/0	
Тема 5.2. Нормативное регулирование сферы туризма	Содержание	12/0	ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3
	Аспекты правового регулирования безопасности туристской деятельности. Анализ действующего законодательства в сфере туризма, перспектив развития в условиях возникновения системных рисков, влияющих на безопасность туристской деятельности.	4/0	
	В том числе практических и лабораторных	4/0	

	занятий		
	Подготовка презентации на выбранную тему самостоятельно или в малой группе, защита проходит публично в виде доклада с презентацией.	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/0	
	Подготовка анализ подходов к регулированию вопросов безопасности туризма странах мира.	4/0	
Тема 5.3. Окружающая среда и безопасность	Содержание	16/0	ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3
	Характеристики климата разных географических условий. Человеческий фактор. Цивилизационный безопасный туризм. Угрозы и опасности природного характера во время путешествий. Контроль за выполнением требований безопасности. Основы аварийного выживания в дикой природе.	6/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/0	
	Подготовка группового проекта по выбранной теме и защита с презентацией.	6/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/0	
	Составить сравнительную характеристику типов климата.	4/0	
Тема 5.4. Безопасность организации путешествий	Содержание	14/0	
	Отдых на природе с детьми. Подготовка и	4/0	

	организация похода. Безопасность организации разных видов туризма. Ресурсное обеспечение современных путешествий.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/0	
	Выполнение творческого задания по составлению карты похода.	2/0	
	Выполнение ситуационного задания по работе с вопросами безопасности в путешествии.	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/0	
	Составить алгоритм действий в случае опасностей, возникающих в походных условиях.	4/0	
Учебная практика			
Производственная практика Виды работ: Ознакомление и изучение режима работы, организационной структуры предприятия. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг. Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей. Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке. Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг. Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг. Внесение изменений в заказ. Составление и обработка документации. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами. Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов. Владение			

профессиональной этикой. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Составление отчетности. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги. Оформление и защита отчета.		
Форма промежуточной аттестации - Экзамен		
Всего:	344/0	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория(и) , оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская(ие) и зоны по видам работ Администрирование отеля, Туризм, Ресторанный сервис, оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563264>

2. Емелин, С. В. Технология и организация сопровождения туристов : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15396-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567571>

3. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8443-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561127>

4. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/56355>

5. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540743>

Программа создана в цифровом конструкторе

6. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564541>
7. Суворова, Г. М. Безопасность туризма : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18682-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568975>
8. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Г. М. Суворова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21429-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/571373>
9. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской индустрии : учебник для среднего профессионального образования / И. Ф. Игнатьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19833-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569240>
10. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566017>
11. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538304>
12. Баумгартен, Л. В. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10548-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566016>
13. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10541-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566018>
14. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва :

Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562433>

15. Веткин, В. А., Технология создания массового турпродукта : учебно-методическое пособие / В. А. Веткин, Е. В. Винтайкина. — Москва : Русайнс, 2024. — 247 с. — ISBN 978-5-466-05648-8. — URL: <https://book.ru/book/953069>

16. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563008>

17. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15811-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566011>

18. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563440>

19. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541604>

3.2.2. Дополнительные источники

Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Профессиональный портал www.TourDom.ru - Режим доступа: www.TourDom.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК.1.1	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Контрольные работы, зачеты, экзамен по модулю. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК.1.2	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	
ПК.1.3	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Владеть культурой межличностного общения	
ПК.1.4	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей	

Приложение 1.3
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ. Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.1 <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы....</i>	<i>3</i>
1.2 <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....</i>	<i>3</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	3
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля.....</i>	<i>4</i>
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	<i>4</i>
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	<i>5</i>
2.4. <i>Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено).....</i>	<i>8</i>
3. Условия реализации профессионального модуля	10
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	<i>10</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>10</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	11

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))»»

код и наименование модуля

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))»».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК.3.1	использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами)	этику и культуру межличностного общения теоретические основы экскурсионной деятельности законодательство Российской Федерации в сфере туризма нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности	учета и контроля количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг оказания помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»

2. Структура и содержание профессионального модуля

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	86	36
Курсовая работа (проект)	18	0
Самостоятельная работа	20	0
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	72	72
производственная	36	36
Промежуточная аттестация	6	0
Всего	238	144

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК.3.1	Организация и технология деятельности ассистента экскурсовода (гида)	124	36	124	86	18	20		
ПК.3.1	Учебная практика	72	72					72	
ПК.3.1	Производственная практика	36	36						36
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего	238	144	124	104	18	20	72	36

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Организация и технология деятельности ассистента экскурсовода (гида) (142 ч)		106/22	
МДК.03.01 Организация и технология деятельности ассистента экскурсовода (гида)		106/22	
Тема 1. Теория экскурсионной деятельности	Содержание	26/6	ПК.3.1
	Ключевые понятия сферы экскурсионной деятельности, виды и классификация экскурсионных услуг, предприятия экскурсионных услуг. Состояние и перспективы развития рынка экскурсионных услуг.	9/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12/6	
	Место и назначение экскурсионных услуг в комплексе туризма и гостеприимства.	12/6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	5/0	
	Тенденции сферы экскурсионного дела (подготовка презентационного материала).	5/0	
Тема 2. Нормативно-правовое регулирование экскурсионной деятельности	Содержание	26/6	ПК.3.1
	Виды нормативных документов, регламентирующих работу	9/0	

Программа создана в цифровом конструкторе

	предприятий экскурсионных услуг, требования к качеству экскурсионных услуг. Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12/6	
	Работа с нормативно-правовой документацией, регламентирующей работу компаний и сотрудников, организующих экскурсионные услуги.	12/6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	5/0	
	Подготовка к устному опросу по теме.	5/0	
Тема 3. Информационная и организационная поддержка экскурсовода при оказании экскурсионных услуг	Содержание	28/6	ПК.3.1
	Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера. Организация приема и этапов работы с экскурсантами: оказание помощи экскурсоводу при сопровождении экскурсантов к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных / спортивных мероприятий, средствам размещения. Этика и культура межличностного общения.	9/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	14/6	

	Групповая работа по теме «Организация приема и этапов работы с экскурсантами на территории Приморского края».	6/2	
	Взаимодействие с экскурсантами с ограниченными возможностями здоровья	4/2	
	Процесс организации вызова служб экстренной помощи	4/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	5/0	
	Сообщение на тему: «Этика и культура межличностного общения с экскурсантами» Подготовка рекомендаций для работы с иностранными группами экскурсантов.	5/0	
Тема 4. Основы профессионального мастерства экскурсовода	Содержание	26/4	
	Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские), туристский потенциал населенного пункта (района).	9/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12/4	
	Туристский потенциал Приморского края	6/2	
	Объекты туристского показа Приморского края.	6/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	5/0	
	Сообщение по теме: «История района Приморского края».	5/0	

Курсовой проект (работа) (18ч)			
Учебная практика Виды работ: Ознакомление и изучение режима работы туристского предприятия/экскурсионного бюро. Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами. Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии. Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Информирование туристов (экскурсантов) о противозидемических мерах. Оформление и защита отчета.			
Производственная практика Виды работ: Ознакомление и изучение режима работы туристского предприятия/экскурсионного бюро. Ознакомление со стандартами туристского предприятия/экскурсионного бюро. Анализ основных поставщиков, конкурентов, клиентов. Анализ ассортимента экскурсионных продуктов. Правила подготовки туристского предприятия/экскурсионного бюро к обслуживанию гостей. Корректировать экскурсионную услугу под запрос потребителя. Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Информирование туристов (экскурсантов) о противозидемических мерах. Организация, при необходимости, вызова служб экстренной			

помощи. Оформление и защита отчета.		
Форма промежуточной аттестации - экзамен		
Всего:	238/0	

2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)

Тематика курсовых проектов (работ)

1. Экскурсия как инструмент привлечения туристов в регион (на примере муниципального образования Приморского края).
2. Имидж региона как фактор привлекательности экскурсионных услуг (на примере Приморского края).
3. Анализ рынка экскурсионных услуг в Приморском крае.
4. Этика и этикет в профессиональной деятельности экскурсовода.
5. Организация экскурсионных услуг в гостинице (на примере г. Владивостока).
6. Особенности разработки и проведения экскурсии для лиц с ограниченными возможностями здоровья.
7. Особенности разработки и проведения экскурсий исторической тематики (на примере Приморского края).
8. Особенности разработки и проведения городской обзорной экскурсии (на примере Приморского края).
9. Особенности разработки и проведения загородной экскурсии (на примере Приморского края).
10. Особенности разработки и проведения транспортных экскурсий (на примере Приморского края).
11. Особенности разработки и проведения архитектурно-градостроительной экскурсии (на примере Приморского края).
12. Особенности разработки и проведения литературно-краеведческой экскурсии (на примере Приморского края).
13. Особенности разработки и проведения искусствоведческой экскурсии (на примере Приморского края).
14. Особенности разработки и проведения производственной экскурсии (на примере Приморского края).
15. Аудиогид как элемент экскурсионного обслуживания.
16. Особенности разработки и проведения военно-исторической экскурсии (на примере Приморского края).
17. Особенности разработки и проведения религиозно-тематических экскурсий (на примере Приморского края).
18. Особенности разработки и проведения экскурсий по особо охраняемым природным территориям Приморского края.
19. Особенности разработки и проведения литературно-художественной экскурсии (на примере Приморского края).
20. Особенности разработки экскурсии с использованием экспозиций краеведческого музея (на примере г. Владивостока).

Программа создана в цифровом конструкторе

eaais.firpo.ru_[ID 2790_43.02.16]

21. Разрешение конфликтных ситуаций в экскурсионном обслуживании.
22. Современные интерактивные методы проведения экскурсии.
23. Театрализация как метод интерактивного проведения экскурсии.
24. Особенности проведения военно-патриотических экскурсий на территории г. Владивостока.
25. Виртуальная экскурсия как способ позиционирования экскурсовода.
26. Профессиональные качества современного экскурсовода.
27. Этикет делового общения в технике проведения экскурсии.
28. Технология подготовки и проведения детских экскурсий.
29. Формы и методы создания и использования «портфеля экскурсовода».
30. Профилактика конфликтов в экскурсионной деятельности.
31. Анализ природных предпосылок организации экологических экскурсий в Приморском крае.
32. Разработка авторского тура как современный тренд экскурсионного обслуживания в туризме.
33. Туристические ресурсы Хасанского муниципального округа Приморского края и перспективы их использования в экскурсионной деятельности.
34. Монастыри г. Владивостока как объекты экскурсионного показа.
35. Экскурсионная услуга тура выходного дня по пригороду г. Владивостока.
36. Развитие спектра экскурсионных предложений в сфере молодежного туризма (на примере ...).
37. Экскурсионный контур в сфере гастрономического туризма (на примере г. Владивостока).
38. Объекты культурно-исторического наследия как потенциал развития экскурсионного дела в Приморском крае.
39. Экскурсия как современный формат досуга жителей г. Владивостока.
40. Экскурсионное обслуживание посетителей национальных парков Приморского края.

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) , оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория(и) , оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская(ие) и зоны по видам работ , оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19338-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566843>

2. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12546-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557773>

3. Предоставление экскурсионных услуг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Т. В. Рассохиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18947-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566584>.

4. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18077-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564545>

3.2.2. Дополнительные источники

ГОСТ Р 50681-2010. Туристские услуги. Проектирование туристских услуг. URL: <http://vsegost.com/Catalog/>

Программа создана в цифровом конструкторе

eais.firpo.ru_[ID 2790_43.02.16]

Образовательная платформа "ЮРАЙТ"

Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа:
<http://www.consultant.ru/>

Профессиональный портал www.TourDom.ru - Режим доступа: www.TourDom.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК.3.1	1. Учитывать и контролировать количество туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. 2. Обеспечивать туристов (экскурсантов) информационными материалами. 3. Оказывать помощь экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода». 4. Контролировать соблюдение туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. 5. Оказывать помощь экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.	Контрольные работы, зачеты, экзамен по модулю. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

Приложение 1.4
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.04 Планирование и организация туристских мероприятий»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы....	3
1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	3
1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....	4
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	5
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	5
2.2. Структура профессионального модуля.....	5
2.3. Содержание профессионального модуля.....	7
3. Условия реализации профессионального модуля	11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	11
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	11
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	12

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.04 Планирование и организация туристских мероприятий»

код и наименование модуля

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Планирование и организация туристских мероприятий».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК.4.1	налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами) выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов) взаимодействовать с поставщиками туристских услуг при организации туристских мероприятий	этику и культуру межличностного общения законодательство Российской Федерации в сфере туризма нормативные документы, регламентирующие организацию событийных туристских мероприятий технологии организации мероприятий виды событийных туристских мероприятий	выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа и иным объектам планирования программ обслуживания потребителей событийных мероприятий организации процесса обслуживания на событийных мероприятиях

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	83	68
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	29	0
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	0	0
производственная	144	144
Промежуточная аттестация	6	0
Всего	233	212

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК.4.1	Планирование и организация туристских мероприятий	83	68	83	54		29		
ПК.4.1	Производственная практика	144	144						144
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего	233	212		54	0	29	0	144

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формирования которых способствует элемент программы
Планирование и организация туристских мероприятий (83 ч)		89/18	
МДК.04.01 Организация событийного туризма		89/18	
Тема 1. Понятие и особенности событийного туризма	Содержание	15/3	ПК.4.1
	Понятие и специфика событийного туризма. Функции событийного туризма. Событийный туризм и событийный менеджмент. Понятие «ивент» (организованное событие) и его цели в событийном туризме.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/3	
	Возможности событийного менеджмента для развития и повышения эффективности событийного туризма.	6/3	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6/0	
	Выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата	6/0	
Тема 2. Современные тенденции развития	Содержание	15/3	ПК.4.1

Программа создана в цифровом конструкторе

событийных мероприятий в мире и России			
	Востребованность событийности в настоящее время. Отличительные особенности организации зарубежного событийного туризма. Тенденции развития событийного туризма в мире и России.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/3	
	Событийные мероприятия, объекты показа, популярные туры для молодежи. Изучение и характеристика международных мероприятий в туристской сфере.	6/3	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6/0	
	Выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата	6/0	
Тема 3. Характеристика событийных мероприятий Приморского края	Содержание	15/3	ПК.4.1
	Рынок событийного туризма в Приморском крае. Мультипликативный маркетинговый эффект. Целевая аудитория.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/3	
	Анализ событий (развлекательные, торжественные, благотворительные, массовые, спортивные, гастрономические и др. мероприятия).	6/3	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6/0	
	Выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к	6/0	

	практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата		
Тема 4. Технология проектирования событийного мероприятия	Содержание	15/3	ПК.4.1
	Маркетинговое исследование актуальности проектирования. Основные этапы проектирования события. Ресурсная база. Планирование мероприятий. Необходимые ресурсы и распределение работ. Сюжетные мероприятия. Тематические мероприятия. Сюжеты для проведения тематических корпоративных праздников. Персонажи сценариев. Мероприятия в мероприятиях. Гостеприимство и обслуживание в event-туризме. Информационные технологии в событийном менеджменте. Типы стратегий событийного бизнеса.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/3	
	Цели, элементы мероприятия, целевые аудитории, задачи. Концепция мероприятия. SWOT-анализ.	6/3	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6/0	
	Выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата	6/0	
Тема 5. Менеджмент событийного туризма	Содержание	15/3	ПК.4.1
	Особенности менеджмента событийного туризма. Модели национальных туристических администраций. Миссия события. Координация событийного туризма. Мотивация событийного туризма.	3/0	

	Виды контроля в событийном туризме.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/3	
	Национальные туристические администрации и их роль в событийном туризме.	6/3	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6/0	
	Выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата	6/0	
Тема 6. Маркетинг событийного туризма	Содержание	14/3	
	Событие как инструмент маркетинга, его место в маркетинговых коммуникациях. Задачи и проблемы организации событийных мероприятий. Роль событийных мероприятий в обеспечении конкурентоспособности территорий. Роль средств PR и рекламы в индустрии событий. Рекламная кампания организаторов событийных мероприятий. Средства рекламы событийных мероприятий	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/3	
	Продвижение событий на рынке	6/3	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	5/0	
	Выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата	5/0	

Учебная практика		
Производственная практика Виды работ: Взаимодействие туроператоров и турагентств с организаторами мероприятий и туристами. Прием и оформление участников туристических групп или клиентов. Оценка соответствия услуг требованиям и ожиданиям клиентов. Организация деловых и развлекательных мероприятий для туристов и групп в рамках туристических программ. Планирование объема и ассортимента дополнительных услуг (экскурсий, питания, развлечений). Организация питания участников мероприятий в рамках туристического обслуживания.		
Форма промежуточной аттестации - экзамен		
Всего:	233/0	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) , оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория(и) , оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская(ие) и зоны по видам работ , оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация : учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016969-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2129206>

2. Рассохина, Т. В. Менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16586-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587495>

3. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебник для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская, Е. О. Валеева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19735-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585273>

3.2.2. Дополнительные источники

ГОСТ Р 54601-2022 Туризм и сопутствующие услуги. URL: <http://vsegost.com/Catalog/>

Образовательная платформа "ЮРАЙТ"

Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Профессиональный портал www.TourDom.ru - Режим доступа: www.TourDom.ru

**4. Контроль и оценка результатов освоения
профессионального модуля**

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК.4.1	Проводить анализ потребителей отдельных событийных мероприятий. Организовать процесс формирования и реализации программы событийного мероприятия. Выбрать необходимых канал для продвижения событийных мероприятий.	Контрольные работы, зачеты, экзамен по модулю. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

Приложение 1.2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМн.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)»

2026 г.

Содержание

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.1 <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	3
1.2 <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	3
2. Структура и содержание профессионального модуля	5
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	6
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	6
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	8
3. Условия реализации профессионального модуля.....	21
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	21
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	21
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	23

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМн.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)»
код и наименование модуля

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Туроператорские и турагентские услуги».

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК.2.1	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами	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	Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа

	бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных	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	
ПК.2.2	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	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

		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 профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	234	224
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	77	0
Практика, в т.ч.:	180	180
учебная	0	0
производственная	180	180
Промежуточная аттестация	6	0
Всего	497	404

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК.2.1ПК.2.2	Раздел 1. Технология и организация туроператорской деятельности	62	56	54	62		8		
ПК.2.1ПК.2.2	Раздел 2. Технология и организация турагентской деятельности	62	54	54	62		8		
ПК.2.1ПК.2.2	Раздел 3. Организация продаж туроператорских и турагентских услуг	40	32	36	40		4		
ПК.2.1ПК.2.2	Раздел 4. Туристские ресурсы	82	66	54	82		28		
ПК.2.1	Раздел 5. Системы бронирования в туризме	65	52	36	65		29		
ПК.2.1ПК.2.2	Производственная практика	180	180		180				180
	Промежуточная аттестация	6			6				
	Всего	497	404		234	0	77	0	180

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Технология и организация туроператорской деятельности (62 ч)		62/0	
МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг		62/0	
Тема 1. Сущность туроператорской деятельности в современных условиях	Содержание	13/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Понятие туроператорской деятельности. Субъекты туроператорской деятельности. Место туроператора на туристском рынке. Специфика туроператорской деятельности. Функции туроператоров. Организационные принципы туроператорской деятельности.	4/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/0	
	Крупнейшие туроператоры в России и за рубежом.	4/0	
	Характеристика деятельности многопрофильных и монопрофильных туроператоров.	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Особенности развития туроператорской деятельности в России (подготовка презентационного материала).	1/0	
Тема 2. Законодательное и	Содержание	7/0	ПК.2.1ПК.2.2

нормативно-правовое регулирование туроператорской деятельности	Управление туристской деятельностью в РФ: структура управления, цели, методы, принципы, влияние на динамику развития туристского рынка Российской Федерации и Дальнего Востока. Законодательные и нормативно-правовые документы в регулировании туроператорской деятельности на территории Российской федерации.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Работа с единым федеральным реестром туроператоров, изучение условий осуществления туроператорской деятельности, а также использование данных для заполнения туристской документации.	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Особенности развития туроператорской деятельности в России (подготовка презентационного материала).	1/0	
Тема 3. Договоры туроператорской компании с партнерами и потребителями туристского продукта	Содержание	7/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Принципы подбора партнеров по бизнесу в туроператорской деятельности. Технологические особенности, правовая основа сделок между партнерами по бизнесу в туризме. Подготовка к переговорам. Особые условия договора туроператора и партнерами: предприятиями размещения, предприятиями питания, транспортными компаниями, музеями, экскурсионными бюро.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Анализ ведущих выставок России и мира как инструмента поиска партнеров и заключения соглашений о сотрудничестве.	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Подготовка к контрольной работе на тему: «Перечень документов туроператора при работе с физическими и юридическими лицами при реализации туристского продукта».	1/0	
Тема 4. Безопасность в	Содержание	7/0	ПК.2.1ПК.2.2

туроператорской деятельности	Общее понятие безопасности, законодательное регулирование аспектов безопасности в туроператорской деятельности на территории Российской Федерации. Риски и меры по их предотвращению. Эпидемиологическая и бактериологическая безопасность туристов и меры по предотвращению рисков. Травмоопасность, воздействие окружающей среды, психофизиологические факторы риска. Безопасность туристов во время перевозок. Безопасность туристов на предприятиях размещения, питания, при формировании турпродукта.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Групповая работа по теме «Экологический туризм и факторы риска на маршрутах в Приморском крае».	2/0	
	Формирование пакета документов для туриста при выходе на труднодоступный туристский маршрут.	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Сообщение на тему: «Особые условия работы с поставщиками услуг по труднодоступным туристским маршрутам».	1/0	
Тема 5. Туристские формальности	Содержание	7/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Сущность и классификация туристских формальностей. Правовая основа туристских формальностей. Визовые формальности, таможенные формальности, валютный контроль. Санитарно-эпидемиологические формальности. Карантинный контроль. Страхование туристов и собственной ответственности туроператоров. Внесение информации о туристских формальностях в памятку туриста.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Презентация на тему «Туристские формальности в странах Восточной и Юго-Восточной Азии»	4/0	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Сообщение на тему: «Изменение туристских формальностей в выездном и въездном туризме в условиях санкционного давления на страну».	1/0	
Тема 6. Страхование в туризме	Содержание	7/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Страхование в туризме: сущность, классификация, правовые основы регулирования страховой деятельности в России и за рубежом. Страхование туристов: медицинское страхование, страхование на транспорте, имущественное страхование, страхование от невыезда, страхование багажа. Расчет страховой премии с использованием информационных технологий. Страхование гражданской ответственности туроператоров по выездному, въездному и внутреннему туризму.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Групповая работа по теме: «Процесс оформления страховой выплаты в ситуации банкротства туроператора».	2/0	
	Эссе на тему: «Особенности страхования выезжающих за рубеж в России».	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Сообщение на тему: «Этапы страхования гражданской ответственности туроператора».	1/0	
Тема 7. Разработка программы тура по заказу клиента	Содержание	6/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Формирование турпродукта с использованием данных инициативных, рецептивных туроператоров, поставщиков услуг. Составление программы тура с учетом требований потребителя. Подготовка карты - схемы маршрута с ежедневными передвижениями по программе тура. Калькуляция рыночной стоимости турпродукта.	2/0	

	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Формирование турпродукта внутреннего туризма в том числе с использованием информационных технологий.	2/0	
	Формирование турпродукта выездного туризма в том числе с использованием информационных технологий.	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
Тема 8. Региональный аспект формирования турпродукта	Содержание	8/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Специфика формирования турпродукта в Приморском крае. Особенности приграничного сотрудничества с Китаем. Основные туристские направления, отельная база, экскурсионное обслуживание и транспортное обслуживание. Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристских поездках. Сотрудничество со странами Восточной и Юго-Восточной Азии.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Формирование турпродукта в Китае для российских туристов.	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	Сообщение на тему: «Этапы страхования гражданской ответственности туроператора».	2/0	
Раздел 2. Технология и организация турагентской деятельности (62 ч)		62/16	
МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг		62/16	
Тема 1. Понятие и виды турагентской деятельности	Содержание	11/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Роль и место турагентств на туристском рынке. Функции, задачи и виды турагентств. Агентские сети, условия присоединения к сетям.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/0	
	Презентация на тему «Отличительные особенности зависимых и независимых турагентств».	4/0	

	Эссе на тему «Турагентства Приморского края: основные направления деятельности».	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	Доклад на тему «Преимущества турагентской деятельности».	2/0	
Тема 2. Правовое регулирование турагентской деятельности	Содержание	11/5	ПК.2.1ПК.2.2
	Условия осуществления турагентской деятельности согласно закону N 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации". Этапы регистрации турагентства, агентский договор с туроператором и комиссионное вознаграждение. Единый федеральный реестр турагентов и субагентов. Распределение ответственности между туроператором и турагентом.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/5	
	Групповая работа «Выбор направления деятельности турагентства».	4/5	
	Доклад на тему «Алгоритм заключения агентского соглашения с туроператором».	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	Эссе на тему: «Характеристика современного турагентства».	2/0	
Тема 3. Оформление и обработка заказа клиента по подбору пакетного тура	Содержание	10/5	ПК.2.1ПК.2.2
	Технологии подбора пакетного тура у действующего туроператора с использованием информационных систем. Составление коммерческого предложения по турпродукту с учетом потребностей клиента. Формирование программы обслуживания клиента с описанием элементов турпродукта. Особенности калькуляции стоимости турпродукта в турагентской деятельности.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/5	
	Изучение программного обеспечения Само-софт для подбора и бронирования турпродукта.	4/5	
	Работа в CRM системах «Мои документы», «U-ON» для учета заявок	2/0	

	турагенства.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Доклад – презентация «Подбор туроператоров – партнеров с учетом современной ситуации на рынке и актуальности туристских направлений».	1/0	
Тема 4. Основные и дополнительные услуги в деятельности турагенств	Содержание	10/6	ПК.2.1ПК.2.2
	Основные услуги: подбор групповых и индивидуальных туров у действующих туроператоров. Дополнительные услуги: продажа авиа и ж/д билетов, визовые услуги и страхование, экскурсионное обслуживание.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/6	
	Изучения модуля на сайте туроператора «Мастер тур» для формирования индивидуального тура. Работа с GDS системами на сайте туроператора.	4/6	
	Доклад -презентация «Подбор партнеров по внедрению дополнительных услуг в турагентство».	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Подготовка сообщения на тему «Информационная ответственность турагента».	1/0	
Тема 5. Реализация турпродукта	Содержание	10/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Правила подбора и реализации турпродукта. Договор о реализации турпродукта, его основные разделы. Документационное обеспечение турагентской деятельности. Особенности взаимодействия с различными группами клиентов. Консультация и сопровождение туриста. Претензионная работа.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/0	
	Доклад -презентация «Факторы, влияющие на выбор туроператора при подборе турпродукта».	4/0	

	Контрольная работа на тему «Характеристика раздела договора «Изменение и расторжение договора»».	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Подготовка сообщения на тему «Порядок выдачи документов туристу».	1/0	
Тема 6. Региональная специфика турагентской деятельности	Содержание	10/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Характеристика туроператоров, формирующих туры по странам Восточной и Юго-Восточной Азии. Деятельность федеральных туроператоров на рынке Приморского края, перечень туроператоров. Туроператоры по Китаю, Таиланду, Японии, Корее, Вьетнаму, России. Круизные туроператоры и туроператоры по индивидуальным турам.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/0	
	Формирование подборки туров по актуальным направлениям из Владивостока с учетом сезонности.	6/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Подготовка сообщения на тему «Круизный туризм: маршруты по странам Азии».	1/0	
Раздел 3. Организация продаж туроператорских и турагентских услуг (40 ч)		38/0	
МДК.02.05 Организация продаж туроператорских и турагентских услуг		38/0	
Тема 1. Маркетинговые технологии в туризме	Содержание	4/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Маркетинговые технологии в сервисе и туризме: сущность и специфика. Маркетинговые технологии в анализе туристского рынка. Сущность маркетингового исследования конкурентной среды. Выявление и обоснование конкурентных преимуществ турпродукта. Маркетинговые методы установление цены. Позиционирование турпродукта. Определение и обоснование целевой аудитории.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	

	Доклад -презентация «Анализ рынка туристских услуг в России».	1/0	
	Доклад-презентация «Современные маркетинговые технологии в продвижении туристских услуг».	1/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
Тема 2. Продвижение туристского продукта. Реклама как эффективное средство продвижения в туризме	Содержание	8/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Сущность понятия продвижение туристского продукта. Рекламные методы продвижения туристского продукта. Программа и план график продвижения турпродукта. Выбор инструментов продвижения турпродукта. Соответствие бюджета рекламной компании с этапами реализации программы продвижения.	4/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Доклад на тему «Современные виды рекламы в деятельности крупнейших туроператоров»	2/0	
	Оценка стоимости разных видов рекламы для продвижения турпродукта.	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
Тема 3. Технология продаж туристского продукта	Содержание	12/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Формирование сбытовой сети. Внутренние и внешние каналы сбыта. Структура рынка организованного туризма. Характеристика онлайн и офлайн форм продажи туристского продукта. Схема рыночных каналов продвижения турпродукта. Формы продаж и технология взаимодействия туроператора, турагента и туриста.	4/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Доклад-презентация «Характеристика внешних и внутренних каналов сбыта туроператора».	2/0	
	Презентация «Современное программное обеспечение для реализации турпродукта турагентствами».	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/0	

	Реферат на тему «Сравнительный анализ различных социальных сетей при реализации турпродукта».	4/0	
Тема 4. Технологии личных продаж турпродукта	Содержание	8/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Особенности личной продажи в туристской индустрии. Персональные продажи во въездном, внутреннем и выездном туризме. Приемы воздействия на потребителя туристских услуг. Исследование потребностей. Работа с возражениями, диагностика ложных возражений. Общие правила работы с возражениями. Стимулирование клиента на покупку. Скрипты продаж и их эффективность.	4/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Ролевая игра «Техника продаж турпродукта».	2/0	
	Разбор обучающего фильма ANEX TOUR «Техника продаж турпродукта выездного туризма».	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
Тема 5. Послепродажное обслуживание туриста	Содержание	6/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Послепродажное обслуживание и формирование лояльности потребителя. Послепродажное обслуживание в зависимости от степени удовлетворения туриста. Работа с жалобами и претензиями. Анализ позитивного и негативного опыта послепродажного обслуживания туроператорами. Инновация, как инструмент повышения продаж.	4/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Ролевая игра «Техника отработки претензии потребителя».	2/0	
	Доклад -презентация «Программы лояльности в туроператорский и турагентской деятельности».	0/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
Раздел 4. Туристские ресурсы (82 ч)		80/0	

МДК.02.03 Туристские ресурсы		80/0	
Тема 1. Понятие туристских ресурсов	Содержание	16/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Туристские ресурсы: основные понятия, специфика, классификации.	4/0	
	Туристские ресурсы и их освоение для развития экономики.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/0	
	Сравнительный анализ основных профессиональных дефиниций	8/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/0	
	Сообщение по теме «Туристский интерес и впечатления»	4/0	
Тема 2. Природные туристские ресурсы и их оценка	Содержание	16/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Понятие о природных туристских ресурсах, их классификация.	3/0	
	Методы оценки орографических, климатических, водных и биологических ресурсов при организации туризма.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	7/0	
	Оценка комфортности климата	2/0	
	Оценка орографических ресурсов	2/0	
	Оценка водных ресурсов	1/0	
	Оценка биологических ресурсов	1/0	
	Оценка бальнеологических ресурсов	1/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6/0	
	Сообщение на тему «Комплексная оценка природных условий и ландшафта»	6/0	
Тема 3. Культурно-исторические туристские ресурсы	Содержание	16/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Группировка культурно-исторических ресурсов. Памятники истории и культуры и их разновидности. Историко-культурный потенциал.	3/0	
	Природное и культурное наследие в системе международного туризма. Культурный ландшафт.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	7/0	
	Оценка культурно-исторических ресурсов	7/0	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6/0	
	Реферат на тему: «Привлекательность культурно-исторических ресурсов Приморского края»	6/0	
Тема 4. Социально-экономические ресурсы	Содержание	16/0	ПК.2.1ПК.2.2
	Определение и классификация социально-экономических ресурсов. Инфраструктура туризма. Трудовые ресурсы в туризме. Информационные ресурсы туризма. Туристские объекты, комплексы и учреждения.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	7/0	
	Туристская инфраструктура	7/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6/0	
	Сообщение на тему «Нетрадиционные объекты туристской инфраструктуры»	6/0	
Тема 5. Туристское районообразование и районирование	Содержание	16/0	ПК.2.1
	Процесс туристского районообразования, его этапы. Туристское районирование. Понятие о туристском регионе. Туристский регион и его цикл развития. Факторы, условия формирования и развитие туристского региона. Туристские регионы мира. Районообразующие факторы в международном туризме. Иерархия и типология туристских районов, их специализация.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	7/0	
	Сообщение на тему «Нетрадиционные объекты туристской инфраструктуры»	7/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6/0	
	Характеристика туристско-рекреационных зон России	6/0	
Раздел 5. Системы бронирования в туризме (65 ч)		81/0	
МДК.02.04 Системы бронирования в туризме		81/0	
Тема 1. Общая характеристика	Содержание	11/0	ПК.2.1

электронных систем бронирования в туризме	Структура рынка информационных продуктов и услуг. Классификация информационных технологий. Внедрение информационных технологий в сферу туристского бизнеса.	4/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Письменный ответ на 3 вопроса	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	5/0	
	Подготовка тем для дискуссии.	5/0	
Тема 2. История и современность глобальных систем бронирования	Содержание	16/0	ПК.2.1
	История развития туристской индустрии в последние десятилетия; создания и использования компьютерных систем бронирования; эффективность и перспективы их использования; наиболее крупные и известные мировые системы бронирования; отечественные системы бронирования.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/0	
	Подготовка презентации на выбранную тему самостоятельно или в малой группе, защита проходит публично в виде доклада с презентацией.	8/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	5/0	
Тема 3. CRM системы в туризме	Подготовка глоссария по основным терминам и понятиям.	5/0	ПК.2.1
	Содержание	16/0	
	Обзор CRM, применяемых в туристском бизнесе. Нишевые системы для управления бизнесом в туристической отрасли. Преимущества использования CRM систем.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/0	
	Подготовка группового проекта по выбранной теме и защита с презентацией.	8/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	5/0	
	Составить сравнительную характеристику CRM системы в туризме.	5/0	

Тема 4. Система бронирования Сирена Трэвел. Технология бронирования авиабилетов.	Содержание	16/0	ПК.2.1
	Общие сведения о системе, терминология. Справочные запросы. Экран наличия мест и расписание. Обязательные элементы бронирования, дополнительные элементы бронирования. Тарифы и расчет стоимости. Выпуск билета. Основные правила и требования при бронировании билетов воздушного транспорта. Бронирование билетов частным лицом и туристской компанией	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/0	
	Выполнение творческого задания по работе в системе бронирования «Сирена Трэвел».	4/0	
	Выполнение ситуационного задания по работе в системе бронирования «Сирена Трэвел».	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	5/0	
	Составить алгоритм бронирования авиабилетов.	5/0	
Тема 5. Системы бронирования гостиничных услуг	Содержание	22/0	
	Общие сведения о системах, терминология. Правила бронирования, ответственность агента по бронированию. Создание бронирования.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10/0	
	Решение ситуационных задач по бронированию турпакета.	10/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	9/0	
	Подготовка сообщения по теме.	9/0	
Учебная практика			
Производственная практика Виды работ: Ознакомление и изучение режима работы предприятия. Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. Изучение перечня основных и дополнительных услуг. Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. Изучение правила по технике безопасности. Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства. Проектирование туров с учетом запросов потребителей. Формирование технологической карты тура. Демонстрация навыков			

использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе. Разработка программы обслуживания туристов. Организация обслуживания туристов в программном туризме. Рассчитать тур по заданным позициям. Оформление и защита отчета.		
Форма промежуточной аттестации - Экзамен		
Всего:	497/0	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) *Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей*, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория(и), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская(ие) и зоны по видам работ Администрирование отеля, Туризм, оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Абабков, Ю. Н. Маркетинг в туризме : учебник / Ю.Н. Абабков, М.Ю. Абабкова, И.Г. Филиппова ; под ред. Е.И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 214 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013962-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2071639>

2. Агешкина, Н. А. Основы турагентской и туроператорской деятельности : учебное пособие / Н.А. Агешкина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 567 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072191. - ISBN 978-5-16-015973-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169214>

3. Большаник, П. В. Туристское страноведение : учебное пособие / П.В. Большаник. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 241 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016923-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2107426>

4. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 375 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014917-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179094>

5. Быстров, С. А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 375 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014917-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179094>

6. Дурович А. П. Реклама в туризме: Учебное пособие [Электронный ресурс]: ИНФРА-М, 2020 – 158 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=344296>.

7. Зайцева, А. И. Туристские формальности: учебное пособие: [16+] / А. И. Зайцева, Р. С. Селезнев; Кемеровский государственный университет. – Изд. 2-е, доп. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. – 146 с.: ил., табл. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574284>.

8. Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / Н. А. Зайцева. — 3-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 366 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016114-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2208427>

9. Исаченко, Т. Е. Туристское рекреационное ресурсоведение : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Исаченко, А. В. Косарев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12331-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566327>

10. Организация туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие : [16+] / Е. В. Кулагина, И. Е. Карасев, О. В. Лукина [и др.] ; ред. О. В. Маер ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2021. – 142 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700635>
11. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В.П. Орловская ; под ред. Е.И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016968-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1903875>
12. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560670>
13. Христов, Т. Т. География туризма : учебник для среднего профессионального образования / Т. Т. Христов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18719-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567716>

3.2.2. Дополнительные источники

ГОСТ 32612-2014 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие Требования [Электронный ресурс] // Vse gost: библиотека ГОСТов. – Режим доступа: <http://vse gost.com/Catalog>

ГОСТ Р 50681-2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг [Электронный ресурс] // Vse gost: библиотека ГОСТов. – Режим доступа: <http://vse gost.com/Catalog>

Образовательная платформа "ЮРАЙТ"

Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Профессиональный портал www.TourDom.ru - Режим доступа: www.TourDom.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК.2.1	Осуществляет прием заказов от туристов. Консультирует туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа).	Контрольные работы, зачеты, экзамен по модулю. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения
ПК.2.2	Координирует работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа. Взаимодействует с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями.	ситуационных задач, оценка тестового контроля.

Приложение 2.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ.01 История России»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	5
2.2. Содержание дисциплины.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	11
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«История России»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «История России»: Цель дисциплины «СГ.01 История России»: формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина «СГ.01 История России» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы..

Дисциплина «История России» включена в обязательную часть цикла «социально-гуманитарный цикл» образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 06	применять стандарты антикоррупционного поведения, описывать значимость своей специальности, демонстрировать осознанное поведение, проявлять гражданско-патриотическую позицию	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения, значимость профессиональной деятельности по специальности, сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	48	
Курсовая работа (проект)	0	
Самостоятельная работа	4	
Промежуточная аттестация в форме экзамен	6	
Всего	58	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. История России от Киевской Руси до воцарения Романовых (ч)		10/0	
Тема 1.1. История Древней Руси	Содержание	4/0	ОК 06
	Основные этапы становления государственности. Образование древнерусского государства: спорные вопросы. Норманнская теория и антинорманизм. Варяжские походы на Византию и договоры с греками. Княжение Игоря, св. Ольги и Святослава. Владимир и его реформы. Крещение Руси и его значение. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Русь в эпоху политической раздробленности. Причины и последствия междоусобицы. Борьба с печенегами и половцами. Монголо-татарское иго и борьба с ним. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния. Куликовская битва и ее историческое значение. Россия и средневековые государства.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Характеристика основных земель Руси	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	

	-	0/0	
Тема 1.2. История Московского княжества	Содержание	2/0	ОК 06
	Специфика формирования единого российского государства. Борьба Москвы с Тверью за великое княжение. Причины и последствия усиление Московского княжества. Иван Калита. Правление Ивана III. Формирование идеологии «Москва-третий Рим».	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
	-	0/0	
Тема 1.3. Период Смутного времени	Содержание	4/0	ОК 06
	Духовная и политическая жизнь России в Смутное время. Истоки и сущность русского самозванства. Роль Польши в истории России 17 века. Причины, этапы и последствия Смуты. Земский Собор и формирование новой династии.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Ролевая игра «Организация и проведение Земского собора».	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
	-	0/0	
Раздел 2. Царствование династии Романовых в 17-19 веке (ч)		23/0	

Тема 2.1. История России 17 – середины 18 века	Содержание	6/0	ОК 06
	Внешняя и внутренняя политика России в XVII в. Церковный раскол и его последствия. Формирование сословной системы организации общества. Реформы Петра I и их последствия. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Северная война. Формирование Российской империи. Основные направления внешней политики в первой половине XVIII в. Дворцовые перевороты середины XVIII в.	4/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Петр Великий. Строитель великой империи	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
	-	0/0	ОК 06
Тема 2.2. История середины 18 века	Содержание	6/0	
	Приход к власти Екатерины II Великой. Социально-политическое развитие России в екатерининское время. Политика Просвещенного абсолютизма: суть, цели, основные направления. Екатерининские реформы и их последствия. Формирование и развитие движения русских просветителей. Основные направления внешней политики России в эпоху Екатерины II. Присоединение Кубани и Крыма. Политика Российской империи на Северном Кавказе. Роль Павла I в истории России.	4/0	

	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Изучение и анализ подлинности копий исторических документов эпохи, газет, договоров, печатных изданий	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
	-	0/0	
Тема 2.3. Россия в эпоху Наполеоновских войн	Содержание	6/0	ОК 06
	Особенности экономического развития России в первой половине XIX в., реформы Александра I. Крепостное право в России. Мануфактурно-промышленное производство. Становление индустриального общества в России: общее и особенное. Отечественная война 1812 г. в отечественной и западной историографии. Заграничный поход русской армии 1813—1814 годов, Война шестой коалиции. Венский конгресс 1815 г. и Священный союз.	4/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Значение движения декабристов	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
	-	0/0	
Тема 2.4. История середины 19 века	Содержание	5/0	ОК 06

	Участие России в событиях Весны народов 1848 г. Политическое и социальное развитие России накануне Крымской войны, дипломатическое положение России накануне Крымской войны. Крымская война и ее последствия. Причины реформ Александра II, основные положения реформ Александра II. Итоги либеральных реформ 60-70-х гг. XIX в. Формирование революционных террористических организаций. Причины и последствия убийства Александра II.	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию)	1/0	
Раздел 3. Российская империя в конце 19-начале 20 века (ч)		7/0	
Тема 3.1. Российская империя в конце 19-начале 20 века	Содержание	7/0	ОК 06
	Политическая и экономическая жизнь России в конце XIX в. Место России в мировом сообществе. Русско-японская война, итоги и последствия. Причины и хронология первой русской революции 1905-1907 гг., Кровавое воскресенье, восстания на флоте, декабрьское вооруженное восстание в Москве. Манифест 17 октября 1905 г., Первая и вторая государственные думы. Реформы П.А. Столыпина, Третья и четвертая государственная дума. Первая мировая война: причины, ход боевых действий, состояние противоборствующих сторон к весне 1917 г. Отречение Николая II и февральская революция, деятельность Временного правительства и Петроградского совета рабочих и солдатских депутатов в период марта-октября 1917 года. Причины и	4/0	

	последствия событий 25 октября 1917 г. Первые декреты Советской власти. Брестский мир. Гражданская война, результаты и последствия. Российская эмиграция в 20 веке.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Россия в годы гражданской войны.	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию).	1/0	
Раздел 4. История России в период Союза советских социалистических республик (ч)		8/0	
Тема 4.1. История России в период Союза советских социалистических республик	Содержание	8/0	ОК 06
	Социально-экономическое развитие страны в 20-е гг., НЭП. Борьба за власть в ВКП(б), формирование однопартийного политического режима. Образование СССР, культурная жизнь страны в 20-е гг., внешняя политика. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг., коллективизация и индустриализация. Усиление режима личной власти Сталина. Сопротивление сталинизму. СССР накануне и в начальный период второй мировой войны. Великая Отечественная война. Социально-экономическое развитие, общественно-политическая жизнь, культура, внешняя политика СССР в послевоенные годы. Холодная война. Попытки осуществления политических и экономических	4/0	

	реформ. НТР и ее влияние на ход общественного развития. СССР в середине 60-80-х гг.: нарастание кризисных явлений. Советский Союз в 1985-1991 гг. Перестройка. Постсоветский период в истории России. Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР, Беловежские соглашения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Изучение и сопоставление архивных документов (по вариантам).	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию).	2/0	
Раздел 5. Новейшая история России (ч)		5/0	
Тема 5.1. Новейшая история России	Содержание	5/0	
	Октябрьские события 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.). Россия на пути радикальной социально-экономической модернизации. Культура в современной России. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации. Россия в условиях современной модернизации.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Укрепление влияния России на постсоветском пространстве, внутренняя политика России, государственные символы.	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	

	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию).	1/0	
Промежуточная аттестация (экзамен)		6	
Всего: (58ч)		53/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Батюк, В. И. История: мировая политика: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Батюк. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 256 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10207-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565773>

2. История России. XX — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17698-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565406>

3. Крамаренко, Р. А. История России : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09199-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563113>

4. Мединский, В. Р. История. История России. 1914—1945 годы. Учебник. Минпросвещения России. Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. 2024. — 496 с. — ISBN 978-5-0054-2948-3 — Текст: непосредственный.

5. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века. Учебник. Минпросвещения России. Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. 2024. — 448 с. — ISBN 978-50054-2948-3 — Текст: непосредственный.

6. Пленков, О. Ю. История новейшего времени для колледжей : учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 378 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17878-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565345>

7. Пряхин, В. Ф. История: Россия в глобальной политике : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ф. Пряхин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

978-5-534-17412-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565772>

8. Сафонов, А. А. История: международные конфликты в XXI веке : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 358 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20312-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565771>

9. Соловьев, К. А. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15877-9. — Текст: непосредственный.

10. Тропов, И. А. История/ И. А. Тропов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 472 с. — ISBN 978-5-507-47383-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/366671>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения, значимость профессиональной деятельности по специальности, сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений Умеет: применять стандарты антикоррупционного поведения, описывать значимость своей специальности, демонстрировать осознанное поведение, проявлять гражданско-патриотическую	Демонстрация знаний фактов Отечественной истории периода от создания Древней Руси до начала XXI века Демонстрация знаний дат событий, определивших развитие страны Демонстрация знаний имён и деятельности исторических личностей, оказавших влияние на историю России Демонстрация знаний основных процессов (интеграционных, поликультурных, и иных) политического и экономического развития России Демонстрация умений анализировать исторические факты и события Демонстрация умений ориентироваться в	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий Результаты промежуточной аттестации Тестирование Оценка выполнения практического задания (работы)

позицию	современной экономической, политической и культурной ситуации в России Демонстрация умений выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем Демонстрация умений рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определить собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности Формулировать и излагать свою точку зрения по дискуссионным проблемам	
---------	--	--

Приложение 2.2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
<i>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....</i>	<i>3</i>
<i>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....</i>	<i>3</i>
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
<i>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....</i>	<i>4</i>
<i>2.2. Содержание дисциплины.....</i>	<i>5</i>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение.....</i>	<i>9</i>
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>9</i>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: Цель дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование практических навыков иностранного языка, необходимых для успешной работы в профессиональной сфере. Дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09..

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть цикла «социально-гуманитарный цикл» образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	70	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	0	0
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет	0	0
Всего	70	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Туристская индустрия (ч)		8/0	
Тема 1.1. Понятие туризма	Содержание	4/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	1. Описание туристского продукта. 2. Монологические и диалогические высказывания по теме «индустрия туризма». 3. Grammar: Review of perfect Tenses.	4/0	
Тема 1.2. История развития мирового и отечественного туризма	Содержание	4/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	1. История возникновения туризма. 2. Классификация видов туризма. 3. Grammar: Review of Perfect Tenses. 4. Составление письменного высказывания на тему «Особенности организации познавательного (оздоровительного, экологического, рекреационного, учебного) туризма.	4/0	
Раздел 2. Технология организации турагентской и туроператорской деятельности (ч)		9/0	
Тема 2.1. Предоставление	Содержание	5/0	ОК 09

услуг туроператора			
	В том числе практических и лабораторных занятий	5/0	
	1. Создание туристского продукта. 2. Составление программ тура и турпакета. 3. Grammar: Present Simple Passive.	5/0	
Тема 2.2. Предоставление услуг турагента	Содержание	4/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	OK 09
	1. Организация турагентской деятельности по продвижению и реализации туристского продукта. 2. Специфика туристского продукта: специально разработанный маршрут; тур с утвержденной программой. 3. Анализ предложений туроператоров. 4. Grammar: Past Simple Passive. 5. Анализ потребностей заказчиков. Подготовка презентации турпродукта.	4/0	
Раздел 3. Трудоустройство в сфере туризма (ч)		10/0	
Тема 3.1. Общий обзор профессий в туризме	Содержание	5/0	OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	5/0	
	1. Турагенты, туроператоры, специалисты по бронированию, работники гостинично-ресторанного комплекса, экскурсоводы: должностные обязанности. 2. Требования, предъявляемые к представителям перечисленных профессий. 3. Grammar: First Conditional	5/0	
Тема 3.2. Собеседование по приему на работу	Содержание	5/0	OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	5/0	

	1. Типичные вопросы, задаваемые на собеседовании. 2. Ролевая игра: диалог между работодателем и претендентом. 3. Grammar: Second Conditional. 4. Составление перечня наиболее важных и часто задаваемых вопросов при приеме на работу в сфере туризма.	5/0	
Раздел 4. Основные виды профессиональной коммуникации в туризме (ч)		4/0	
Тема 4.1. Основные виды деловой переписки	Содержание	4/0	OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	1. Формальные и неформальные E-mails. 2. Меморандумы, сообщения, отчеты. 3. Grammar: конструкции деловых писем и документов.	4/0	
Раздел 5. Услуги ресторанно-гостиничного бизнеса (ч)		9/0	
Тема 5.1. Бронирование и Организация гостиничных услуг	Содержание	4/0	OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	1. Прием заявок на бронирование. Отмена бронирования. 2. Регистрация и оформление документов при бронировании. 3. Организация отъезда гостей.	4/0	
Тема 5.2. Организация Ресторанного сервиса	Содержание	5/0	OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	5/0	
	1. Ролевая игра «Заказ завтрака в номер по телефону». 2. Ролевая игра «Обсуждение качества обслуживания в ресторане». 3. Grammar: Modals must, mustn't, need, needn't.	5/0	

Раздел 6. Транспортное обеспечение в туризме (ч)		10/0	
Тема 6.1. Виды и средства перевозок в туризме	Содержание	5/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	5/0	
	1. Ролевая игра «Выбор средства передвижения в отпуске». 2. Изучение материала по теме «Сравнительная характеристика транспортных услуг». 3. Grammar: modals can, may, might.	5/0	
Тема 6.2. Особенности передвижения железнодорожным, воздушным, морским транспортом	Содержание	5/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	5/0	
	1. Особенности реализации услуг авиаперевозчиков, ж/д перевозчиков, морских перевозчиков. 2. Тарифы. Условия перевозки багажа. 3. Ролевая игра «Обсуждение круизного тура». 4. Grammar: modals should, could.	5/0	
Раздел 7. Средства размещения в сфере туризма (ч)		5/0	
Тема 7.1. Средства размещения	Содержание	5/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	5/0	
	1. Ролевая игра «Обсуждение выбора гостиницы». 2. Обсуждение материала «Специализированные средства размещения». 3. Сравнение преимуществ и недостатков проживания в коллективных и индивидуальных средствах размещения.	5/0	

Тема 7.2. Прием и размещение гостей	Содержание	0/0	OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/0	
	1. Службы приема и размещения: основные функции, состав персонала. 2. Ролевая игра «Прием и регистрация индивидуальных гостей и групп». 3. Составление письменной информации для гостей об услугах в гостинице. 4. Grammar: Future Tenses.	0/0	
Раздел 8. Маркетинговые технологии и реклама в туризме (ч)		10/0	
Тема 8.1 Маркетинг в сфере туризма	Содержание	5/0	OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	5/0	
	1. Основные маркетинговые понятия в туризме. 2. Профессиональная терминология в маркетинге. 3. Подготовка турпродукта к реализации. 4. Grammar: The Gerund.	5/0	
Тема 8.2. Реклама в туризме	Содержание	5/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	5/0	
	1. Сущность и особенности рекламной работы на туристическом рынке. 2. Планирование рекламной кампании. 3. Классификация и виды рекламы в индустрии туризма. 4. Grammar: The Infinitive.	5/0	
Промежуточная аттестация (диф.зачет)		0	
Всего: (70ч)		65/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Иванова, О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (B1 — C1) : учебник для среднего профессионального образования / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15795-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565321>.

2. Изволенская, А. С. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16355-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564765>.

3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562160>.

3.2.2. Дополнительные источники

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: Правила построения простых и сложных	Использует профессиональную	Тестирование Экспертное наблюдение за ходом

Программа создана в цифровом конструкторе

предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения Умеет: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	терминологию на иностранном языке Владеет лексическим и грамматическим минимумом Правильно строит простые предложения, диалоги в утвердительной и вопросительной форме Логично строит диалог в соответствии с коммуникативной задачей Демонстрирует умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор	выполнения практических работ Оценка результатов выполнения практических работ Устный опрос
--	---	---

Приложение 2.3
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	5
2.2. Содержание дисциплины.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	12
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Безопасность жизнедеятельности»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: Цель дисциплины «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»: формирование у обучающихся знаний, необходимых для принятия осознанных решений в ситуациях, связанных с безопасностью и предотвращением опасностей, умения как правильно реагировать в экстремальных ситуациях и при возникновении различных опасностей и рисков в повседневной жизни и при осуществлении профессиональной деятельности. Дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы..

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть цикла «социально-гуманитарный цикл» образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, основные направления изменения климатических условий региона, правила поведения в чрезвычайных ситуациях, принципы бережливого производства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	56	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	12	0
Промежуточная аттестация в форме другие	0	0
Всего	68	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздела 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях (ч)		22/0	ОК 07
Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них	Содержание	6/0	
	Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. Чрезвычайные ситуации социального происхождения. Терроризм и меры по его предупреждению. Основы пожаробезопасности и электробезопасности	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Практическое занятие № 1. Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	2/0	
	Практическое занятие № 2. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
	-	0/0	

Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия массового поражения	Содержание	10/0	ОК 07
	1. Ядерное оружие и его поражающие факторы. Действия населения в очаге ядерного поражения. Химическое оружие и его характеристика. Действия населения в очаге химического поражения. Средства индивидуальной защиты населения	2/0	
	2. Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности. Средства коллективной защиты населения	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Практическое занятие № 3. Правила поведения и действия в очаге химического и биологического поражения	2/0	
	Практическое занятие № 4. Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	Подготовка к практическим занятиям	2/0	
Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	Содержание	6/0	ОК 07
	1. Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных	1/0	

	ситуациях. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан		
	2. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам	1/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Практическое занятие № 5. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	Подготовка к практическим занятиям	2/0	
Раздел 2. Модуль «Основы военной службы» (для юношей) (ч)		42/0	
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	Содержание	6/0	ОК 07
	1. Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан	1/0	
	2. Организация обороны Российской Федерации	1/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Практическое занятие № 6. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2/0	

	Практическое занятие № 7. Общая физическая и строевая подготовка	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
	-	0/0	
Тема 2.2. Вооруженные Силы Российской Федерации	Содержание	10/0	ОК 07
	1. Русская военная сила – от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил. 2. Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами. 3. Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 гг.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/0	
	Практическое занятие № 8. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2/0	
	Практическое занятие № 9. Общая физическая и строевая подготовка	6/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
	-	0/0	
Тема 2.3. Воинская обязанность в Российской Федерации	Содержание	6/0	ОК 07
	1. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу 2. Медицинское	2/0	

	освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу 3. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Практическое занятие № 10. Обязательная подготовка граждан к военной службе	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
	-	0/0	
Тема 2.4. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	Содержание	10/0	ОК 07
	1. Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ 2. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации 3. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/0	
	Практическое занятие № 11. Воинские звания и военная форма одежды военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации	4/0	
	Практическое занятие № 12. Общая физическая и строевая подготовка	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	

	-	0/0	
Тема 2.5. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	Содержание	10/0	OK 07
	1. Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих 2. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы 3. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Практическое занятие № 13. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	4/0	
	Практическое занятие № 14. Общая физическая и строевая подготовка	0/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/0	
	Подготовка к практическим занятиям	4/0	
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек) (ч)		42/0	
Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи	Содержание	22/0	OK 07
	1. Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика	6/0	

	поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи 2. Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма 3. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях		
	В том числе практических и лабораторных занятий	16/0	
	Практическое занятие № 6. Общие принципы оказания первой медицинской помощи	2/0	
	Практическое занятие № 7. Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	2/0	
	Практическое занятие № 8. Первая помощь при наружных кровотечениях	4/0	
	Практическое занятие № 9. Первая помощь при травмах различных областей тела	4/0	
	Практическое занятие №10. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	2/0	
	Практическое занятие № 11. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/0	
	-	0/0	
Тема 2.2. Профилактика инфекционных заболеваний	Содержание	6/0	ОК 07

	Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бактерионосительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами. Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Практическое занятие № 12. Правила госпитализации инфекционных больных	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	Подготовка к практическим занятиям	2/0	
Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни	Содержание	14/0	
	Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10/0	

	Практическое занятие № 13. Показатели здоровья и факторы, их определяющие	2/0	
	Практическое занятие № 14. Оценка физического состояния	4/0	
	Практическое занятие № 15. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	Подготовка к практическим занятиям	2/0	
Промежуточная аттестация (другие)		0	
Всего: (68ч)		106/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Безопасности жизнедеятельности, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности : учебник для СПО / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 220 с. — ISBN 978-5-507-50470-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/440114>

2. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 638 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16455-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568497>

3. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536668>

3.2.2. Дополнительные источники

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: правила экологической безопасности при ведении профессиональной	демонстрирует знание правил экологической безопасности при ведении	Тестирование Письменный и устный опрос Экспертное наблюдение за ходом

деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, основные направления изменения климатических условий региона, правила поведения в чрезвычайных ситуациях, принципы бережливого производства. Умеет: соблюдать нормы экологической безопасности, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	профессиональной деятельности; демонстрирует знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; демонстрирует знание путей обеспечения ресурсосбережения; демонстрирует знание принципов бережливого производства; демонстрирует знание основных направлений изменения климатических условий региона; демонстрирует знание правил поведения в чрезвычайных ситуациях; демонстрирует умение соблюдать нормы экологической безопасности; демонстрирует умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; демонстрирует умение организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; демонстрирует умение организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; демонстрирует умение эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ
---	---	--

Приложение 2.4
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ.04 Физическая культура»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	5
2.2. Содержание дисциплины.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	8
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Физическая культура»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: Цель дисциплины «СГ.04 Физическая культура»: формирование физической культуры личности, которая обеспечивает готовность к социально-профессиональной деятельности, включение в здоровый образ жизни, систематическое физическое самосовершенствование. Дисциплина «СГ.04 Физическая культура» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы..

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть цикла «социально-гуманитарный цикл» образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	88	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	0	0
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет	0	0
Всего	88	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Легкая атлетика			
Тема 1.1. Бег на короткие дистанции	Содержание	4	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Техника безопасности на уроках. Воспитание быстроты. Закрепление техники низкого старта: выход со старта, бег по дистанции, финиширование. Повторный и переменный бег на отрезках: 30-100 м		
	Выполнение учебного норматива в беге на 30,60,100 метров.		
	В том числе задания для самостоятельного выполнения		
Тема 1.2. Бег на средние дистанции	Содержание	6	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Воспитание скоростной выносливости. Совершенствование техники бега. Повторный и переменный бег с соревновательной скоростью на отрезках: 300-500 метров. Выполнение учебного норматива в беге на 400 м.		
	В том числе задания для самостоятельного выполнения		
Тема 1.3. Бег на длинные дистанции	Содержание	6	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Воспитание общей выносливости. Кросс 2000 метров (бег по пересеченной местности). Совершенствование техники бега по асфальту, грунту, песку, на подъеме и спуске, контроль ЧСС и ЧДД.		
	В том числе задания для самостоятельного выполнения		
Тема 1.4.	Содержание	6	ОК 08

Программа создана в цифровом конструкторе

Эстафетный бег	Практическое занятие.		
	Воспитание скоростных способностей, ловкости. Техника эстафетного бега. Техника передачи эстафетной палочки. Встречная эстафета дистанция - 100 метров. Круговая эстафета дистанция – 500 метров.		
	В том числе задания для самостоятельного выполнения		
Тема 1.5. Метание	Содержание	6	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Воспитание быстроты, силы. Совершенствование техники метания мяча: «скрестного» шага, финального усилия, «хлеста». Метание мяча на дальность и в цель. Выполнение учебного норматива в метании мяча на дальность, метание мяча в цель.		
	В том числе задания для самостоятельного выполнения		
Тема 1.6. Прыжки	Содержание	6	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Воспитание скоростно-силовых качеств. Специальные подготовительные упражнения прыгуна. Совершенствование техники прыжка в длину с места и разбега (разбег, отталкивание, полет и приземление). Подвижная игра «Кто дальше». Выполнение учебного норматива в прыжках в длину.		
	В том числе задания для самостоятельного выполнения		
Раздел 2. Общая физическая подготовка			
Тема 2.1. Воспитание общей выносливости	Содержание	6	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Воспитание общей выносливости. Длительный бег по пересеченной местности, в гору, под уклон, по песку, асфальту и грунту.		
	В том числе задания для самостоятельного выполнения		
Тема 2.2. Воспитание скоростно-силовых качеств	Содержание	6	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Воспитание скоростно-силовых качеств. Упражнения: прыжки со скакалкой, через скамейку, выпрыгивания у стены. Тесты, определяющие уровень развития скоростно-силовых качеств:		

	челночный бег 8 по 10 метров, поднятие туловища в положении лежа на спине, животе на время.		
	В том числе задания для самостоятельного выполнения		
Тема 2.3. Воспитание силы	Содержание	6	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Основы методики воспитания силы. Динамическая (взрывная) сила. Упражнения: выпрыгивания из положения упор присев, броски набивного мяча, выпрыгивания вверх у стены, метание мяча в цель и на дальность. Тесты, определяющие уровень развития силы ног, рук; приседания на время, броски набивного мяча.		
	В том числе задания для самостоятельного выполнения		
Раздел 3. Оздоровительная гимнастика			
Тема 3.1 Атлетическая гимнастика. Специальный комплекс упражнений	Содержание	12	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Виды атлетической гимнастики. Методика тренировки. Подготовительный комплекс упражнений. Специальный комплекс упражнений, без отягощений и предметов – преодоление сопротивления собственного тела для развития мышц плечевого пояса, туловища, ног. Специальный комплекс упражнений на снарядах массового типа, связанный с перемещением собственного тела, для развития мышц плечевого пояса, туловища, ног. Специальный комплекс упражнений упражнения на тренажерах, для развития мышц плечевого пояса, туловища, ног. Специальный комплекс упражнений упражнения со стандартными отягощениями (гантелями, гирей, штангой), для развития мышц плечевого пояса, туловища, ног. Упражнения для расслабления. Выполнение учебных нормативов, направленных на развитие мышц плечевого пояса, туловища, ног. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы общеразвивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Упражнения в равновесии. Акробатика: группировки, перекаты, кувырки, стойки: на лопатках, голове, руках; «мост».		

Программа создана в цифровом конструкторе

	В том числе задания для самостоятельного выполнения		
Раздел 4. Спортивные игры			
Тема 4.1. Баскетбол. Совершенствование техники и тактики игры	Содержание	10	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Перемещения по площадке. Передачи мяча: двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Ведение мяча левой и правой рукой бегом, приставными шагами, с контролем зрения, с закрытыми глазами. Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в нападении. Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом, групповые и командные действия игроков. Тактика игры в защите в баскетболе. Групповые и командные действия игроков. Двусторонняя игра.		
	В том числе задания для самостоятельного выполнения		
Тема 4.2. Волейбол. Совершенствование техники и тактики игры	Содержание	10	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Поддача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Учебная игра.		
	В том числе задания для самостоятельного выполнения		
Раздел 5. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)			
Тема 5.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	Содержание	4	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых		

Программа создана в цифровом конструкторе

	двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.		
	В том числе задания для самостоятельного выполнения		
Всего		88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) , оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник [для всех специальностей СПО] /А.А. Бишаева. - [7-е изд., стер.] - Москва: Издательский дом Академия, 2020.-320с.-ISBN 978-5-4468-9406-2 -Текст: непосредственный

2. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511813>

3. Конеева, Е. В. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545162>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535163>

2. Общая физическая подготовка в рамках самостоятельных занятий студентов : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. С. Эммерт, О. О. Фадина, И. Н. Шевелева, О. А. Мельникова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15669-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544814>

Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542058>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: 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. Умеет: 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	понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ведёт здоровый образ жизни; понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной профессии; проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии/ специальности	Тестирование Промежуточная аттестация Устный опрос Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачёта Экспертное наблюдение за ходом выполнения комплекса упражнений

Приложение 2.5
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ.05 Основы финансовой грамотности»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....</i>	<i>3</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины.....</i>	<i>3</i>
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины.....</i>	<i>2</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины.....</i>	<i>6</i>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	<i>9</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>9</i>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы финансовой грамотности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы финансовой грамотности»: Цель дисциплины «СГ.05 Основы финансовой грамотности»: формирование культуры экономического мышления и базовых компетенций в области экономической и финансовой грамотности, необходимых для ориентации и социальной адаптации учащихся к происходящим изменениям в жизни общества Дисциплина «СГ.05 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.

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть цикла «социально-гуманитарный цикл» образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать	содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации

	жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	32	0
<i>Курсовая работа (проект)</i>	0	0
Самостоятельная работа	14	0
Промежуточная аттестация в форме другие	0	0
Всего	46	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Личное финансовое планирование. Семейная экономика (ч)		20/0	
Введение в финансовую грамотность	Содержание	6/0	ОК 03
	Знакомство с курсом «Основы финансовой грамотности. Понятие и необходимость изучения финансовой грамотности. Цель и задачи курса	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Формирование финансовой грамотности у студентов	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	Знакомство с дополнительной литературой	2/0	
Личное финансовое планирование	Содержание	6/0	ОК 03
	Понятие бюджет, личный, семейный бюджет. Доход. Структура личного (семейного бюджета)	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Работа со структурой личного (семейного бюджета)	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения	2/0	
Семейный бюджет	Содержание	4/0	ОК 03
	Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Контроль расходов Дефицит (профицит) бюджета. Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита. Возникновение дефицита	2/0	

	бюджета»		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Определение финансовых целей и составление личного финансового плана	2/0	
Сущность и функции денег	Содержание	4/0	ОК 03
	Происхождение денег, их виды и функции. Роль денег в нашей жизни	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Риски в мире денег. Финансовое мошенничество. Решение практических ситуаций	2/0	
Раздел 2. Накопления и средства платежа. Финансовый рынок и инвестиции (ч)		20/0	
Инвестиции, способы инвестирования	Содержание	4/0	ОК 03
	Инвестиции – сбережения на будущее. Паевой инвестиционный фонд (ПИФ). Инвестиционный доход. Страхование жизни	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Разработка стратегии инвестирования в соответствии с личным финансовым планом и отбор инструментов для ее реализации.	2/0	
Валюта в современном мире	Содержание	2/0	ОК 03
	Валюта. Валютный рынок. Валютный курс.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/0	
	Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса	0/0	
Банковская система	Содержание	10/0	ОК 03
	Сущность и структура банковской системы РФ. Банки и их роль в жизни семьи	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Кредит: принципы кредитования. Оформление кредитного договора.	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6/0	
	Практикум: кейс – Крупная покупка при использовании кредита	6/0	

	(Покупка машины) с расчетом графика погашения		
Страхование	Содержание	4/0	
	Страхование в РФ.	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	Особые жизненные ситуации, как с ними справиться? ОЖС: потеря кормильца, рождение ребенка, болезнь, потеря работы	2/0	
Промежуточная аттестация (другие)		0	
Всего: (46ч)		40/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562636>

2. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563559>

3. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563559>

4. Рубин, Ю. Б. Основы предпринимательской деятельности : учебник : [16+] / Ю. Б. Рубин. — 18-е изд., перераб. и доп. — Москва : Университет Синергия, 2025. — 480 с. — (Университетская серия). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718857>

5. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16925-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542005>

6. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18808-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565781>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Агентство по страхованию вкладов. Официальный сайт: <https://www.asv.org.ru/>
2. Калькулятор доходности вкладов. Официальный сайт <https://www.banki.ru/services/calculators/deposits/>

3. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/>.
4. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.edu.pacc.ru.
5. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.pfr.gov.ru
6. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.pfr.gov.ru
7. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://моифинансы.рф/>.
8. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://моифинансы.рф/>.
9. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rosпотребнадзор.ru.
10. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rosпотребнадзор.ru.
11. Роспотребнадзор [Электронный ресурс центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования] [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.fmc.hse.ru.
12. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.fmc.hse.ru.
13. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.
14. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.nalog.ru.
15. Федеральный методический центр по финансовой грамотности населения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://iur.ranepa.ru/centry/finlit/>.
16. Финансовая культура [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://fincult.info/>.
17. Электронный учебник по финансовой грамотности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://школа.вашифинансы.рф/>.
18. Портал государственных услуг. Официальный сайт: <https://www.gosuslugi.ru/>
19. Каталог кредитных историй. Официальный сайт Центрального банка https://www.cbr.ru/ckki/zaprosy_v_ckki/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и	демонстрирует знания особенностей профессионального и социального контекста; ориентируется в источниках информации и ресурсах для решения задач в профессиональном и социальном контексте; может назвать критерии оценки	Тестирование Письменный и устный опрос Проверка правильности выполнения расчетных показателей Сравнение результатов выполнения задания с эталоном

реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации Умеет: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы	результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия; может объяснить, как пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; демонстрирует знания о том, как представлять результаты поиска информации; может охарактеризовать возможности различных цифровых средств, используемых для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; способен к презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц; ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование; способен определить наиболее подходящие способы оплаты товаров и услуг в конкретных ситуациях; демонстрирует понимание влияния инфляции на решение финансовых задач в профессии, личном планировании; демонстрирует понимание валютных курсов и порядка проведения расчетов по обмену одной	
--	--	--

	валюты на другую; демонстрирует понимание правил составления личного и семейного бюджета; способен назвать банковские продукты, описать их особенности и возможности для профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами; способен назвать базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; демонстрирует представление о направлениях взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей; способен охарактеризовать особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; демонстрирует представление о принципах организации проектной деятельности определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой	
--	--	--

	для решения задачи; осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий; демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности; учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; производит расчеты по валютно-обменным операциям; планирует личные доходы и	
--	--	--

	расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет; выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; анализирует бизнес-идею; проводит финансовые расчет, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели; проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; осуществляет эффективные коммуникации в коллективе и команде; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации	
--	--	--

Приложение 2.6
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ.06 Основы бережливого производства»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....</i>	<i>3</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины.....</i>	<i>3</i>
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины.....</i>	<i>4</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины.....</i>	<i>5</i>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	<i>9</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>9</i>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы бережливого производства»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы бережливого производства»: Учебная дисциплина «СГ.06. Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Дисциплина «Основы бережливого производства» включена в обязательную часть цикла «социально-гуманитарный цикл» образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, основные направления изменения климатических условий региона, правила поведения в чрезвычайных ситуациях, принципы бережливого производства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	32	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	14	0
Промежуточная аттестация в форме другие	0	0
Всего	46	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Бережливое производство как условие повышения эффективности деятельности на предприятиях (ч)		19/0	
Понятие, сущность, философия бережливого производства	Содержание	5/0	ОК 07
	Понятие «бережливое производство». Ключевые понятия бережливого производства. История возникновения бережливого производства. Представители школы научного управления и их вклад в бережливое производство. Концепция бережливого производства. Культура бережливого производства: понятие, принципы, практика. Принципы бережливого производства. Сокращение потерь как цель бережливого производства. Организационные ценности бережливого производства, их сущность. Составляющие проектирования потока создания ценности.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Анализ и поиск потерь в производственном процессе	2/0	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию)	1/0	
Инструменты бережливого производства	Содержание	7/0	
	Совершенствование производственных процессов и снижение потерь. Метод «6 сигм». Технологии анализа. Технологии улучшений: системы Канбан, 5S.	2/0	OK 07
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Стандартизация действий сотрудников организации. Анализ наблюдений за действиями сотрудников организации. Заполнение бланков стандартизированной работы	2/0	
	Деловая игра «Внедрение системы подачи материалов по системе Канбан в организации/Деловая игра «Решение производственной проблемы»	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию)	1/0	
Управление персоналом в системе бережливого производства	Содержание	7/0	
	Технологии вовлечения персонала. Стратегии организационных изменений. Система подачи предложений. Создание команды реформаторов. Корпоративная культура. Формирование корпоративной культуры бережливого производства. Причины	2/0	OK 07

	сопротивления изменений и способы их преодоления. Взаимодействия в системе бережливого производства		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Разработка концепции будущего, создание образа и ценностей	2/0	
	Разработка мини-проекта «Бережливое производство в профессиональной сфере»	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию)	1/0	
Раздел 2. Правовые, нормативные и организационные основы экологической безопасности и ресурсосбережения (ч)		25/0	
Охрана окружающей среды	Содержание	5/0	ОК 07
	Экология: понятие, значение. Экологические проблемы, возникающие в процессе производственной деятельности. Охрана окружающей среды и обеспечение безопасности при осуществлении производственной деятельности. Обеспечение промышленной безопасности опасных производственных объектов. Экологический мониторинг объектов производства и окружающей среды. Профилактические мероприятия по охране окружающей среды	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Разработка мини-проекта «Составление экологического паспорта организации. Разработка рекомендаций по организации	2/0	

	профессиональной деятельности с учетом знаний об изменении климатических условий региона»		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию)	1/0	
Контроль и надзор в области охраны окружающей среды	Содержание	3/0	OK 07
	Нормирование в области охраны окружающей среды. Оценка качества окружающей среды. Принципы, методы и средства защиты окружающей среды от загрязнения. Утилизация и захоронение отходов. Осуществление контроля и надзора в области охраны окружающей среды. Ответственность за экологические правонарушения. Мониторинг в области охраны окружающей среды. Экологическая экспертиза. Международное сотрудничество в области экологии	0/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Международное сотрудничество в области природопользования и охраны природы	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию)	1/0	
Методы и средства защиты от воздействия негативных факторов и вредных и опасных	Содержание	7/0	OK 07

производственных факторов			
	Опасные и вредные производственные факторы: основные понятия, классификация. Источники возникновения опасных и вредных факторов: производственный шум и вибрация; микроклимат производственных помещений; производственное освещение; электрический ток	2/0	
	Опасные факторы комплексного характера: взрыво- и пожаробезопасность; герметичные системы, находящиеся под давлением; статическое электричество. Средства индивидуальной защиты: классификация, основные требования. Основные методы защиты человека от опасных и вредных производственных факторов. Экобиозащитная техника	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Разработка организационных и технических мероприятий по обеспечению безопасности на производстве	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию)	1/0	
Ресурсосбережение в организации	Содержание	10/0	
	Ресурсосбережение: термины, определения и суть процесса. Законы и стандарты ресурсосбережения. Задачи и цели ресурсосбережения. Принципы ресурсосбережения на предприятии. Управление ресурсосбережением в организации	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	8/0	

	Подготовка реферата	8/0	
Промежуточная аттестация (другие)		0	
Всего: (46ч)		46/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бездудная А. Г. Бережливое производство : учебник / А. Г. Бездудная, Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова [и др.] ; под общ. ред. А. Г. Бездудной. — Москва : КноРус, 2025. — 203 с. — ISBN 978-5-406-13904-2. — URL: <https://book.ru/book/956930>
2. Родионова О.М. и др. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17183-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561823>
3. Староверова, К. О. Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544921>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Официальный сайт Минтруда РФ – <https://mintrud.gov.ru/>
2. Официальный сайт Минприроды РФ – <https://www.mnr.gov.ru/>
3. ГОСТ Р 56407-2023. Бережливое производство. Основные инструменты и методы их применения: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 октября 2023 г. N 1292-ст: дата введения 2024-02-01. — Москва: Гост Ассистент. — 16 с.— URL: <https://gostassistant.ru/doc/7cfeccc4-ac82-4555-af8f-7e0394244343>
4. ГОСТ Р 56020-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Бережливое производство. Основные положения и словарь: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 августа 2020 г. N 513-ст: дата введения 2021-08-01. — Москва: Гост Ассистент. — 20 с.— URL: <https://gostassistant.ru/doc/9bdeb20e-11f9-4ed2-9e1f-031cbccc3081>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, основные направления изменения климатических условий региона, правила поведения в чрезвычайных ситуациях, принципы бережливого производства Умеет: соблюдать нормы экологической безопасности, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	демонстрирует системные знания об принципах становления и развития бережливого производства; формулирует основные понятия бережливого производства; поясняет содержание принципов бережливого производства в соответствии с направленностью профессиональной деятельности; описывает основные подходы к картированию потока создания ценности; владеет основными понятиями для картирования процесса; составляет карты целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности; демонстрирует системные знания о действиях, добавляющие ценности и уменьшающих потери владеет основными методами выявления и анализа проблем; формулирует перечень необходимых шагов/действий для решения проблем демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и областях его применения; оперирует знаниями при выборе инструментов для	Тестирование Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Промежуточная аттестация Устный опрос Оценка решений ситуационных задач и выполнения проектной работы Деловая игра Экспертное наблюдение за выполнением реферата и оценка результатов их выполнения

	решения производственной задачи, приводит теоретическое обоснование потенциальной пользы и рисков демонстрирует знания при анализе в цепочке процесса; описывает последовательность организационных действий для улучшения процесса демонстрирует знания по типизации производственных потерь и причинах их возникновения демонстрирует системные знания о ключевые показатели эффективности бережливого производства владеет основными понятиями реинжиниринга и демонстрирует знания инструментов процесса преобразований; описывает основные подходы к технологии мотивации персонала, принципы и методики вовлечения персонал в процесс непрерывных улучшений формулирует перечень необходимых шагов для подачи предложений по улучшениям демонстрирует понимание способов реализации принципов бережливого производства в профессиональной деятельности при решении производственных задач демонстрирует навык картирования потока создания ценности; выбирает средства и методы моделирования и описания процесса демонстрирует умение	
--	---	--

	выявлять, диагностировать и устранять потери в процессах осуществляет и аргументирует выбор инструментов диагностики проблем; оценивает «цену» производственной ошибки и определяет возможность для корректирующих действий; предлагает алгоритм решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям демонстрирует умение выбора и применения инструментов бережливого производства в заданных производственных условиях демонстрирует знания об основных направлениях изменения климатических условий региона демонстрирует умение пользоваться принципами разработки технических решений и технологий в области защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий способен разрабатывать систему документов по защите окружающей среды способен осуществлять идентификацию опасных и вредных факторов, создаваемых средой обитания и производственной деятельностью человека	
--	--	--

Приложение 2.7
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	6
2.2. Содержание дисциплины.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	12
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»: подготовка студентов к эффективной работе в сфере туризма и гостеприимства, формирование глубокого понимания принципов и практики предоставления высококачественного сервиса. Дисциплина «ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы. Дисциплина «ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы..

Дисциплина «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть цикла «общепрофессиональный цикл» образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

	составленный план	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	32	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	6	0
Промежуточная аттестация в форме экзамен	4	6
Всего	42	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 (ч)		42/0	
Сервисная деятельность как форма удовлетворения потребностей человека	Содержание	4/0	ОК 01 ОК 05 ОК 04
	Социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности. Требования к специалистам. Сервис: сущность, особенности, подходы к изучению сервисной деятельности. Модели сервиса: субстратная, функциональная, поведенческая. Принципы, задачи, основные направления. Виды сервисной деятельности по содержанию работ (жесткий, мягкий, прямой, косвенный) и времени осуществления. Общая характеристика пред- и послепродажного обслуживания. Фирменный сервис: особенности, преимущества. Индивидуальное обслуживание как самостоятельный вид деятельности. Отличие сервисной деятельности и самообслуживания. Содержание сервисных технологий. Новые виды услуг; прогрессивные формы сервиса	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Современное состояние и перспективные инновации в совершенствовании сферы сервиса	2/0	

Программа создана в цифровом конструкторе

Услуги в сервисной деятельности. Природа сервиса	Содержание	4/0	OK 01 OK 05 OK 04
	Подходы к определению услуги; содержание понятия услуги как продукта сервисной деятельности; функциональное назначение, направленность материальных и социально-культурных услуг. Разновидности услуг и их характеристика. Свойства услуг в сервисной деятельности. Особенности жизненного цикла услуги. Природные особенности услуг, их влияние на маркетинговые подходы на ключевые компоненты сервиса. Структура, содержание, функции и дисфункции сервиса. Сервисная организация как система. Маркетинговые составляющие услуги: система доставки, физическое окружение. Роль других покупателей в процессе сервиса. История развития сервисной деятельности. Социальные предпосылки развития сферы обслуживания. Три волны в теории предпринимательства на рынке услуг.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Виды и разновидности услуг и сервисной деятельности, их классификация. Характеристика основных показателей услуг. Особенности развития сферы сервиса в России.	2/0	
Сфера услуг как направление бизнеса. Предприятие, оказывающее услуги населению	Содержание	8/0	OK 01 OK 05 OK 04
	Определение сферы обслуживания; цели, задачи, тенденции развития коммерческого и некоммерческого секторов сферы услуг. Возрастающее	2/0	

	значение сферы обслуживания. Формирование рынка услуг. Характеристика отраслей сферы услуг. Модель основных сфер человеческой жизнедеятельности. Аспекты развития сферы услуг. Коммуникационные пути в сфере обслуживания.		
	Эволюция понятия «товар». Характеристика уровней товара. Место сервиса в современной многоуровневой концепции товара. Способы производства и реализации основных и дополнительных товаров и услуг на предприятиях сервиса. Организационная структура предприятия сервиса. Современное понятие конкуренции предприятий, оказывающих услуги населению. Факторы, определяющие организацию процесса обслуживания: место, время, образ действия. Гарантия: назначение, принципы.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания. Организационные основы сервисной деятельности. Персонал сервисной организации.	2/0	
	Потребители услуг. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства.	2/0	
Правовое регулирование отношений в сфере услуг	Содержание	4/0	OK 01 OK 05 OK 04
	Характеристика сервиса как социального института. Государственное регулирование в сфере обслуживания - основа управления деятельностью предприятий. Значение законодательства в сфере обслуживания: обязанности и ответственность предпринимателя по отношению к клиенту. Закон «О защите прав потребителей». Основные понятия, используемые в законе, круг правоотношений, регулируемых законом. Основные права	2/0	

	потребителей. Резолюция Генеральной Ассамблеи ООН. Характеристика ГОСТов в сервисной деятельности; Правила обслуживания населения на предприятиях сервиса РФ.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Нормативно-правовое поле безопасности услуг: ФЗ. Правила. Система ГОСТов	2/0	
Контактная зона как сфера реализации сервисной деятельности	Содержание	8/0	OK 01 OK 05 OK 04
	Понятие контакта, контактной зоны как сферы реализации сервисной деятельности. Характеристика точек соприкосновения в сфере обслуживания. Обслуживание как технология познания потребностей клиентов. Операции процесса обслуживания в контактной зоне. Факторы, определяющие результат обслуживания.	2/0	
	Особенности гостеприимства как «секретного» элемента обслуживания. Специфические аспекты покупки услуг. Поведение потребителя и модель принятия решения клиента о покупке услуги. Типы клиентов, особенности поведения каждого психологического типа клиента, характеристика основного покупательского мотива клиентов разных типов. Стиль поведения продавцов в зависимости от типа клиента. Особенности выяснения потребностей. Аргументация, правила аргументации. Особенности характеристик услуги в пользу для клиента. Современный подход к тактике обслуживания.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Технология реализации сервисной деятельности в контактной зоне.	2/0	

	Эффективное взаимодействие в сервисе.		
	Особенности работы с разными типами посетителей. Тестирование для самодиагностики навыков общения.	2/0	
Качество услуги в сервисной деятельности	Содержание	6/0	OK 01 OK 05 OK 04
	Определение понятий качества услуги, качества обслуживания, параметры качества услуги. Модели качества услуг. Виды качества сервисного продукта. Причины неудовлетворенности клиентов предоставляемыми услугами. Типология эффективности элементов обслуживания. Цели разработки стандартов обслуживания.	2/0	
	Методология оценки качества услуг. Стратегии повышения качества сервисных продуктов. Формирование системы правления качеством на предприятиях.	0/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Уточнение характеристик и специфики предоставления различных услуг	2/0	
	Определение качества сервисных услуг	2/0	
Ценность услуги и конкурентоспособность предприятия	Содержание	4/0	OK 01 OK 05 OK 04
	Определение ценности услуги, характеристика составляющих модели ценности услуги: воспринимаемое качество, внутренне присущие и внешние признаки ценности услуги, денежная и неденежная цены, время. Влияние ценности услуги на определение конкурентоспособной сервисной стратегии деятельности предприятия. Интегрированные элементы	2/0	

	стратегического видения услуги.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Анализ составляющих модели ценности услуги. Определение ценности услуги.	2/0	
Культура взаимодействия участников сервиса	Содержание	4/0	
	Культура сервиса: определение, составляющие ценностно нормативной структуры. Определение проблемных зон в культуре обслуживания, социально-культурные ресурсы сервиса. Характеристика содержания, процесса и результата культуры сервиса. Аспекты культуры сервиса. Особенности трудовой деятельности работников в сфере обслуживания. Сущность культуры потребления. Приоритеты потребителя, система ценностей, ценностные ориентации потребителя в сервисной деятельности. Типология потребительских требований и критерии потребительской оценки в сервисной деятельности. Культура общения в сервисе.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Определение проблемных зон в культуре обслуживания. Правила работы в команде с социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями.	2/0	
Промежуточная аттестация (экзамен)		4	
Всего: (42ч)		42/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Мирошниченко, А. А. Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве : учебное пособие / А. А. Мирошниченко, И. О. Телешева, А. В. Драчева. — Сочи : СГУ, 2023. — 64 с.

2. Резник, Г. А. Сервисная деятельность : учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2680. - ISBN 978-5-16-005710-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2102179>.

3. Слинкова, О. К. Сервисная деятельность : учебное пособие / О. К. Слинкова. — Белгород : НИУ БелГУ, 2023. — 118 с. — ISBN 978-5-9571-3554-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/448511>

3.2.2. Дополнительные источники

Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> <https://e.lanbook.com/book/448511>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный	демонстрирует знание	Тестирование Контрольная

профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и	структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях демонстрирует знание методов работы в профессиональной и смежных сферах демонстрирует знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива демонстрирует знание правил построения устных сообщений демонстрирует знание особенностей социального и культурного контекста владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагает свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявляет толерантность в рабочем коллективе	работа
---	--	---------------

выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		
---	--	--

Приложение 2.8
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного
бизнеса»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	7
2.2. Содержание дисциплины.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	12
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»: Цель дисциплины «ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»: формирование представлений об оценке экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, о методах выявления новых рыночных возможностей в сфере туризма и гостиничного бизнеса. Дисциплина «ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы..

Дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» включена в обязательную часть цикла «общепрофессиональный цикл» образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

	задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы	содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	32	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	12	0
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет	0	0
Всего	44	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. (ч)		42/0	
Общие понятия и определения экономики и предпринимательства	Содержание	6/0	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	Понятие экономики туризма. Основные определения туризма как межотраслевого экономического комплекса. Факторы воздействия на туризм: внешние и внутренние. Предпринимательская деятельность на предприятиях туристской индустрии. Основные направления предпринимательской деятельности. Экономические методы и приемы, используемые в деятельности предприятия туристской индустрии.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Социально-экономические факторы, влияющие на рост туризма	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к	1/0	

	практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата		
Государственное регулирование предприятий туристской индустрии	Содержание	6/0	OK 01 OK 03 OK 04
	Направления государственной политики в области туризма. Законодательное регулирование туристской деятельности: мировая практика и особенности регулирования в Российской Федерации. Организационная структура управления туризмом на федеральном, региональном и местном уровнях в Российской Федерации. Программный подход к развитию туризмом.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Методы и приемы государственного регулирования, определенными законом «Об основах туристской деятельности»	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата	1/0	
Ресурсное обеспечение предприятий туризма и гостиничного бизнеса	Содержание	5/0	OK 01 OK 03 OK 04
	Сущность капитала как вида ресурсного обеспечения деятельности предприятия. Классификация капитала предприятия. Понятие трудовых ресурсов. Профессиональная и квалификационная структура персонала предприятия индустрии	2/0	

	туризма. Финансовые ресурсы предприятия. Источники формирования финансовых ресурсов.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Квалификационные требования к персоналу на предприятиях СКС и туризма	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата	1/0	
Методы ценообразования в организации предпринимательской деятельности предприятий в сфере туризма и гостиничного бизнеса	Содержание	8/0	OK 01 OK 03 OK 04
	Затратная теория цены, маргинальная теория цены, концепция выявленных предпочтений. Виды цен. Ценообразующие факторы: издержки производства и реализации, прибыль, спрос и предложение, покупательная способность денег, конкуренция, государственное регулирование и др.	3/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Пример составления калькуляции	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	3/0	

	выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата	3/0	
Прибыль и экономическая эффективность	Содержание	10/0	ОК 01
	Роль прибыли в деятельности предприятия. Порядок расчета источников и резервов формирования прибыли. Методика расчета рентабельности по видам: решение практической задачи.	3/0	ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	ОК 04
	Практическая задача расчета прибыли на предприятии туристской индустрии	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	3/0	
	выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата	3/0	
Налогообложение на предприятиях в сфере туризма и гостиничного бизнеса	Содержание	7/0	
	Сущность налогообложения. Основные определения налога, налоговой ставки, налоговой базы, объекта налогообложения. Функции налогообложения: стимулирующая, регулирующая, распределительная. Налоговая политика государства. Виды	2/0	

	налогов и сборов. Особенности налогообложения предприятий индустрии туризма.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Решение практической задачи применения систем налогообложения для различных предприятий туристской индустрии	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	3/0	
	выполнение заданий по текущему контролю, подготовка к практическим занятиям – работа с базами данных в сети Интернет, подготовка сообщений в устной форме и/или письменного реферата	3/0	
Промежуточная аттестация (диф.зачет)		0	
Всего: (44ч)		44/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ильин, А. Б., Организация предпринимательской деятельности : учебник / А. Б. Ильин, Л. С. Леонтьева. — Москва : КноРус, 2023. — 340 с.

2. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для вузов / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16461-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535692>

3. Придворова, М. Н. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности: особенности договорного регулирования : учебное пособие / М. Н. Придворова. — Тамбов : ТГТУ, 2024. - 82 с.

4. Резник, Г. А. Сервисная деятельность : учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2680. - ISBN 978-5-16-005710-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2102179>.

3.2.2. Дополнительные источники

ГОСТ 32612-2014 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие Требования [Электронный ресурс] // Vsegost: библиотека ГОСТов. – Режим доступа: <http://vsegost.com/Catalog>

ГОСТ Р 50690-2017. Туристские услуги. Общие требования [Электронный ресурс] // Vsegost: библиотека ГОСТов. – Режим доступа: <http://vsegost.com/Catalog>

Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности Умеет:	Верно использует инструменты стратегического анализа хозяйственной деятельности для предприятия сферы туризма. Собирает и анализирует информацию для выявления факторов успеха предприятий сферы туризма. Определяет корпоративные и функциональные стратегии развития предприятий сферы туризма, факторы, влияющие на них.	Тестирование Письменный и устный опрос Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Оценка результатов выполнения практических работ Реферат

Программа создана в цифровом конструкторе

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования,		
---	--	--

определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы, организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
---	--	--

Приложение 2.9
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	7
2.2. Содержание дисциплины.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	11
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»: Цель дисциплины «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»: формирование представлений в области правового регулирования и документационного обеспечения в сфере туризма и гостеприимства. Дисциплина «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы..

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть цикла «общепрофессиональный цикл» образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

	действия, реализовывать составленный план	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы	содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста
ОК 06	применять стандарты антикоррупционного поведения, описывать	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его

	значимость своей специальности, демонстрировать осознанное поведение, проявлять гражданско-патриотическую позицию	нарушения, значимость профессиональной деятельности по специальности, сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	48	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	12	0
Промежуточная аттестация в форме экзамен	4	0
Всего	64	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Основы гражданского права (ч)		16/0	
Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание	8/0	ОК 01 ОК 05 ОК 09 ОК 03 ОК 06
	Правовое регулирование производственных отношений, правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/0	
	Выполнение задания по содержанию текста. Законспектировать в тетрадь, «правовое положение субъектов предпринимательской деятельности».	6/0	
Подготовка к регистрации и регистрация юридического лиц	Содержание	8/0	ОК 01 ОК 05 ОК 09 ОК 03 ОК 06
	Способы создания юридического лица. Подготовка к государственной регистрации и государственная регистрация туристского предприятия.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/0	

	Выбор организационно-правовой формы для туристского предприятия и подготовка пакета документов для его регистрации	6/0	
Раздел 2. Договорное право в деятельности туристского предприятия (ч)		14/0	
Основные аспекты договорной деятельности	Содержание	14/0	ОК 01 ОК 05 ОК 09
	Понятие и содержание договора. Формы договора. Основные и предварительные договоры. Виды договоров Порядок исполнения договоров	2/0	ОК 03 ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/0	
	Выбор вида договора в туристском бизнесе и подготовка его текста	8/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/0	
	Составление схемы «Виды договоров» на основе требований Гражданского кодекса РФ	4/0	
Раздел 3. Трудовые правоотношения (ч)		12/0	
Трудовой договор	Содержание	4/0	ОК 01
	Понятие трудового договора и его виды. Права и обязанности работника и работодателя испытательный срок. Оформление на работу. Прекращение трудового договора	2/0	ОК 05 ОК 09 ОК 03
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	ОК 06
	Составить перечень оснований для удержания заработной платы работника и привести примеры	2/0	
Материальная	Содержание	8/0	ОК 01

ответственность сторон трудового договора			ОК 05 ОК 09 ОК 03 ОК 06
	Материальная ответственность работодателя. Материальная ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Порядок возмещения причиненного ущерба. Возмещения затрат на обучение работника. Возмещение ущерба, причиненного разглашением коммерческой тайны.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/0	
	Выполнение упражнений по содержанию текста. Используя ТК РФ, смоделировать ситуацию и составить алгоритм возмещения материального ущерба работодателем и работником	6/0	
Раздел 4. Реорганизация и ликвидация туристских организаций (ч)		5/0	
Реорганизация туристского предприятия	Содержание	5/0	ОК 01 ОК 05 ОК 09 ОК 03 ОК 06
	Цели реорганизации. Реорганизационные процедуры.	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	3/0	
	Составить алгоритм процедуры реорганизации гостиничного предприятия (вид реорганизации по выбору обучающегося)	3/0	
Раздел 5. Документационное обеспечение управления в туристском бизнесе (ч)		13/0	
Система организационно- распорядительной	Содержание	7/0	ОК 01 ОК 05 ОК 09

документации			ОК 03
	Основные виды организационно-распорядительной документации	2/0	ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Составление теста по пройденному материалу	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	3/0	
	Составление описания процедуры документооборота в туристском предприятии (на примере конкретного предприятия по выбору обучающегося)	3/0	
Документация в туристском бизнесе	Содержание	6/0	
	Бланки форм первичного учета для гостиниц в РФ	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Выполнение упражнений по содержанию текста. Составление и заполнение форм первичного учета для гостиниц РФ на основании ситуационных задач	4/0	
Промежуточная аттестация (экзамен)		4	
Всего: (64ч)		64/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Лютягина, Е. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Лютягина, А. М. Волков ; под общей редакцией Е. А. Лютягиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20613-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583710>

2. Правовое регулирование : учебное пособие / Н. В. Еременко, С. И. Луговской, Н. В. Мирошниченко [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2023. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/400310>

3. Сергеев, А. Г. Стандартизация и сертификация : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 348 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16329-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583823>

3.2.2. Дополнительные источники

Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный	Демонстрирует знание	Тестирование Письменный и

профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения, значимость профессиональной деятельности по	основных источников информации и ресурсов для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте демонстрирует знание содержания актуальной нормативно-правовой документации демонстрирует знание правил оформления документов демонстрирует знание правил построения устных сообщений демонстрирует знание сущности гражданско-патриотической позиции демонстрирует знание стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения демонстрирует знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности демонстрирует умение определять источники достоверной правовой информации демонстрирует умение составлять различные правовые документы демонстрирует умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	устный опрос Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Оценка результатов выполнения практических работ
--	---	---

специальности, сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план,	профессиональной тематике на государственном языке демонстрирует умение проявлять толерантность в рабочем коллективе демонстрирует умение проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрирует умение применять стандарты антикоррупционного поведения демонстрирует умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	
--	--	--

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы, грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, применять стандарты антикоррупционного поведения, описывать значимость своей специальности,		
---	--	--

демонстрировать осознанное поведение, проявлять гражданско-патриотическую позицию, понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы		
---	--	--

Приложение 2.10
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....</i>	<i>4</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины.....</i>	<i>4</i>
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины.....</i>	<i>7</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины.....</i>	<i>8</i>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	<i>11</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>11</i>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент в туризме и гостеприимстве»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»: Цель дисциплины «ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве»: формирование системы знаний в области организационной деятельности, необходимых для успешной практической профессиональной деятельности Дисциплина «ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы..

Дисциплина «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть цикла «общепрофессиональный цикл» образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

ОК 04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ПК.1.1	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
ПК.1.2	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
ПК.1.4	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение,	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства основы

	извлечение информации)	трудового законодательства Российской Федерации основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг программное обеспечение деятельности туристских организаций, цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги этику делового общения
--	------------------------	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	38	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	2	0
Промежуточная аттестация в форме экзамен	4	0
Всего	44	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. (ч)		40/0	
Сущность и основные подходы в менеджменте	Содержание	4/0	ОК 01 ПК.1.1 ОК 04 ПК.1.2 ПК.1.4
	Сущность менеджмента. Функции менеджмента. Субъект и объект управления. Современные подходы в менеджменте. История развития менеджмента	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Научные школы управления: школа научного управления, классическая (административная) школа управления, школа человеческих отношений, количественная школа. Развитие теории управления в России.	2/0	
Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание	4/0	ОК 01 ПК.1.1 ОК 04 ПК.1.2 ПК.1.4
	Организация как объект менеджмента. Распределение труда в системе управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления. Особенности организационной структуры фирм в сфере сервиса и	2/0	

	туризма. Специфика управления компанией в сервисе и туризме. Внешняя и внутренняя среда организации. Основные составляющие цикла менеджмента.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Анализ различных типов структур управления	2/0	
Стратегическое и тактическое управление в туризме и индустрии гостеприимства	Содержание	4/0	ОК 01 ПК.1.1 ОК 04 ПК.1.2 ПК.1.4
	Стратегическое управление. Особенности стратегического управления в организациях туризма и гостеприимства. Миссия компании. Стратегические цели компаний. Стратегическое планирование, стратегии компании Текущее управление.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)	2/0	
Мотивация как функция менеджмента и ее особенности в сфере сервиса и туризма	Содержание	5/0	ОК 01 ПК.1.1 ОК 04 ПК.1.2 ПК.1.4
	Мотивация и ее ступени. Теории мотивации: содержательные и процессуальные. Особенности стимулирования в организациях туризма и гостеприимства.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	

	Анализ содержательных и процессуальных теорий мотивации	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Подготовить сообщение о содержании процессуальных и содержательных теорий мотивации	1/0	
Методы и стили управления	Содержание	5/0	ОК 01 ПК.1.1
	Понятие и классификация методов управления. Власть, виды власти. Способы влияния. Стили управления. Самоменеджмент.	2/0	ОК 04 ПК.1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	ПК.1.4
	Обоснование необходимости использования конкретного метода управления	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Подготовить сообщение об инструментах самоменеджмента и стилях управления	1/0	
Принятие решений. Контроль и его виды	Содержание	4/0	ОК 01 ПК.1.1
	Управленческое решение, типы решений и требований, предъявляемые к ним. Подходы к принятию решений. Процесс принятия решений. Условия эффективности принятия решений. Контроль в системе менеджмента. Виды контроля	2/0	ОК 04 ПК.1.2 ПК.1.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	

	Изучение основных характеристик эффективного решения. Составление схемы организации контроля.	2/0	
Управление конфликтами и стрессами	Содержание	4/0	ОК 01 ПК.1.1
	Природа конфликта, классификация, причины возникновения, управление конфликтами. Природа и причины стрессов. Взаимосвязь конфликтов и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. Психология лидерства в организациях туризма и гостеприимства.	2/0	ОК 04 ПК.1.2 ПК.1.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Анализ конфликтных ситуаций в коллективе организации с целью поиска выхода из конфликтной ситуации. Поиск средств и путей предупреждения стрессовых ситуаций	2/0	
Деловое общение	Содержание	4/0	ОК 01 ПК.1.1
	Коммуникации и их разновидности. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Деловое общение в организациях туризма и гостеприимства. Правила ведения деловых встреч.	2/0	ОК 04 ПК.1.2 ПК.1.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Правила ведения протокола совещания. Факторы повышения эффективности делового общения	2/0	
Риск-менеджмент в в организациях туризма и гостеприимства	Содержание	6/0	
	Понятие риска компании. Виды рисков компании. Управление компанией в организациях туризма и гостеприимства в условиях	2/0	

Программа создана в цифровом конструкторе

	рисков (риск-менеджмент)		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Формирование структуры риск-менеджмента	4/0	
Промежуточная аттестация (экзамен)		4	
Всего: (44ч)		44/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10541-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517934>
2. Шутова, И. Г., Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле : учебное пособие / И. Г. Шутова, Д. Х. Година, Ю. Н. Бузина [и др.]. — Москва: КноРус, 2024. — 161 с. — ISBN 978-5-406-12074-3. — URL: <https://book.ru/book/950435> — Текст: электронный.
3. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517198>
4. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141790>
5. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517930>
6. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 164 с. — ISBN 978-5-507-47199-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/340052>

3.2.2. Дополнительные источники

ГОСТ 32612-2014 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие Требования [Электронный ресурс] // Vsegost: библиотека ГОСТов. – Режим доступа: <http://vsegost.com/Catalog>

ГОСТ Р 50690-2017. Туристские услуги. Общие требования [Электронный ресурс] // Vsegost: библиотека ГОСТов. – Режим доступа: <http://vsegost.com/Catalog>

3. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"

Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности Умеет:	Применяет в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения Формирует организационные структуры управления Учитывает особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Тестирование Письменный и устный опрос Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Оценка результатов выполнения практических работ

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
---	--	--

Приложение 2.11
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме
и гостеприимстве»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....</i>	<i>3</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины.....</i>	<i>3</i>
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины.....</i>	<i>5</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины.....</i>	<i>6</i>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	<i>11</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>11</i>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»: Цель дисциплины «ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»: формирование о новых информационных, компьютерных и коммуникационных технологиях, применяемых на предприятиях отрасли туризма и сферы услуг. Дисциплина «ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы..

Дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть цикла «общепрофессиональный цикл» образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

	действия, реализовывать составленный план	
ОК 02	оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	32	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	12	0
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет	0	0
Всего	44	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Применение информационных технологий в туризме и гостеприимстве (ч)		20/0	
Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание	5/0	ОК 01 ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в туризме и гостеприимстве. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. Построение сравнительных таблиц информационных систем	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Создание сравнительной таблицы различных информационных систем,	1/0	

	применяемых в экономической деятельности		
Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание	4/0	ОК 01 ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	4/0	
Программное обеспечение информационных технологий	Содержание	5/0	ОК 01 ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Анализ прикладного программного обеспечения на домашнем компьютере	1/0	
Компьютерные вирусы.	Содержание	6/0	ОК 01

Программа создана в цифровом конструкторе

ea.is.fgpo.ru_[ID 2790_43.02.16]

Антивирусы. Защита информации в информационных системах			OK 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	4/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/0	
	Установка антивируса и поиск возможных уязвимостей на домашнем компьютере	2/0	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в туризме и гостеприимстве (ч)		23/0	
Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	Содержание	14/0	OK 01 OK 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	10/0	
	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы	2/0	

	создания таблиц, преобразование текста в таблицы		
	Конструктор: стили оформления таблиц	2/0	
	Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия	2/0	
	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel	2/0	
	Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4/0	
	Подготовка к проверочным работам	4/0	
Технологии создания и обработки графической информации	Содержание	9/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/0	
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение	6/0	

Программа создана в цифровом конструкторе

	и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	3/0	
	Создание презентации на любую тему	3/0	
Промежуточная аттестация (диф.зачет)		0	
Всего: (44ч)		44/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

2. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Е. Д. Зубова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-507-47097-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/328523>

3. Коломейченко, А. С. Информационные технологии: учебное пособие для спо / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-507-49263-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/384743>

4. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537693>

5. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20354-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559723>

3.2.2. Дополнительные источники

www.computerra.ru – новости про компьютеры, новые технологии, информационные технологии

www.novtex.ru/IT/arhiv.htm – архив журнала «Информационные технологии»

www.lib.ru/INTERMET/termwww.txt – толковый словарь терминов

Программа создана в цифровом конструкторе

eais.firpo.ru [ID 2790_43.02.16]

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	Демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; демонстрирует знания приемов структурирования информации; демонстрирует знания формата оформления результатов поиска информации; демонстрирует знания современных средств и устройств информатизации, порядок их применения; демонстрирует знания программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; демонстрирует умение определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; демонстрирует	Тестирование Контрольная работа Оценка результатов выполнения практических работ

Программа создана в цифровом конструкторе

Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
--	--	--

Приложение 2.12
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного
дела»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....</i>	<i>4</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины.....</i>	<i>4</i>
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины.....</i>	<i>7</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины.....</i>	<i>8</i>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	<i>12</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>12</i>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»: Цель дисциплины «ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»: формирование систематизированных знаний об организации ведения бухгалтерского учёта предприятий туризма и гостиничного дела. Дисциплина «ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы..

Дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» включена в обязательную часть цикла «общепрофессиональный цикл» образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

	действия, реализовывать составленный план	
ОК 02	оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках	содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации

	профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы	
ПК.1.4	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение, извлечение информации)	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 ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг программное обеспечение деятельности туристских организаций, цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги этику делового общения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	0	0
Промежуточная аттестация в форме экзамен	4	0
Всего	40	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства (ч)		24/0	
Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	Содержание	3/0	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК.1.4
	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике. Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1/0	
	Подготовка презентации структура туристского рынка	1/0	
Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание	3/0	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК.1.4

	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1/0	
	Охарактеризовать основные организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих организаций Перечислить принципы построения экономической системы организации (предприятия) в условиях рыночной экономики	1/0	
Основные средства предприятия	Содержание	4/0	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК.1.4
	Основные средства предприятия: понятие и классификация. Планирование, учет, оценка и анализ эффективности использования основных средств. Износ и амортизация основных средств, их виды. Воспроизводство основных фондов	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Рассчитать показатели использования основных фондов	2/0	
Издержки производства предприятия и их учет	Содержание	2/0	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК.1.4
	Издержки и их классификация. Калькуляция себестоимости продукции и услуг. Методы учета затрат	1/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1/0	
	Произвести классификацию издержек туристского/гостиничного предприятия	1/0	

Ценообразование на предприятии	Содержание	2/0	ОК 01 ОК 02
	Ценообразование на предприятиях туризма и гостеприимства. Особенности ценообразования в туристской фирме	1/0	ОК 03 ПК.1.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	1/0	
	Решение практических задач	1/0	
Прибыль и безубыточность предприятия	Содержание	3/0	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	Прибыль предприятия и методы ее расчета. Безубыточность работы предприятия	1/0	ПК.1.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Произвести расчет прибыли предприятий туристского/гостиничного профиля	2/0	
Анализ хозяйственной деятельности предприятия	Содержание	3/0	ОК 01 ОК 02
	Основные показатели анализа хозяйственной деятельности предприятия; рентабельность капитала, производства услуг. Финансовая устойчивость предприятия	1/0	ОК 03 ПК.1.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Подготовка реферата по предложенным темам	2/0	
Планирование трудовых	Содержание	4/0	ОК 01

Программа создана в цифровом конструкторе

ресурсов и оплата труда работников на предприятии			ОК 02 ОК 03 ПК.1.4
	Кадры предприятия: структура, управление. Производительность труда: определение, показатели. Выработка и трудоемкость, их характеристика. Планирование численности работников предприятия. Планирование фонда оплаты труда	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Рассчитать явочную и списочную численность персонала предприятия	2/0	
Раздел 2. Основы бухгалтерского и налогового учета (ч)		12/0	
Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Содержание	4/0	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК.1.4
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Содержание бухгалтерской отчетности. Построение и содержание бухгалтерского баланса. Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных	2/0	

	подразделениях		
Бухгалтерский и налоговый учет доходов	Содержание	4/0	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК.1.4
	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете. Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам. Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	2/0	
Бухгалтерский и налоговый учет расходов	Содержание	4/0	
	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства. Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Решение практических задач	2/0	
Промежуточная аттестация (экзамен)		4	
Всего: (40ч)		40/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

2. Нардина, С. А. Бухгалтерский учет и налогообложение : учебное пособие / С. А. Нардина, А. А. Ремизова. — Омск : Омский ГАУ, 2024. — 121 с.

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

4. Тюленева, Т. А. Налогообложение и бухгалтерский учет сервисных предприятий / Т. А. Тюленева. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 312 с. — ISBN 978-5-507-44750-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266738>

5. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 286 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16984-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564104>

6. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07372-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564459>

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

3.2.2. Дополнительные источники

Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в	Самостоятельно анализирует проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами Логично аргументирует свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Тестирование Контрольная работа Оценка результатов выполнения практических работ Экзамен

профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и, содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, оценивать		
---	--	--

практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования,		
---	--	--

определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы		
--	--	--

Приложение 2.13
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.07 Иностранный язык (второй)»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....</i>	<i>3</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины.....</i>	<i>3</i>
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины.....</i>	<i>4</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины.....</i>	<i>5</i>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	<i>11</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>11</i>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык (второй)»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык (второй)»: Цель дисциплины «ОП.07 Иностранный язык (второй)»: приобретение начального уровня владения иностранным языком, и овладение студентами начальным уровнем коммуникативной компетенции. Дисциплина «ОП.07 Иностранный язык (второй)» включена в обязательную часть общепрофессионального учебного цикла образовательной программы..

Дисциплина «Иностранный язык (второй)» включена в обязательную часть цикла «общепрофессиональный цикл» образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	88	0
<i>Курсовая работа (проект)</i>	0	0
Самостоятельная работа	12	0
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет	0	0
Всего	100	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. (ч)		91/0	
Тема 1. «你好»	Содержание	4/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	3/0	
	Инициали b, p, g, k, h, l, n. Финалиа, o, i, u, ao, an. Инициали и финали. Тоны. Изменение тонов. История китайской иероглифической письменности. Структура иероглифа: черты; ключи и графемы; смысловые детерминативы и фонетики. Типы иероглифических знаков. Основные правила каллиграфии. Ключи 人, 女, 子. Фонетик 尔.	3/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	подготовка к практическим занятиям	1/0	
Тема 2. «你好吗 ? »	Содержание	4/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	3/0	
	Инициаль m. Финали e, uo, ieen. Легкий тон. Неполный третий тон. Правила транскрипции. Порядок слов в китайском языке. Вопросительные предложение с «吗». Ключи 戈, 彳, 艮, 乙, 尸, 匕, 口, 马	3/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	подготовка к практическим занятиям	1/0	
Тема 3. «你忙吗 ? »	Содержание	4/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	3/0	

	Инициали d, t. Финали ou, ang. Придыхательные и непридыхательные согласные. Предложения с качественным сказуемым. Ключи 心, 一, 弓, 门, 邑, 阜. Фонетики 门, 亡, 者.	3/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	подготовка к практическим занятиям	1/0	
Тема 4. «这是我朋友»	Содержание	3/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	3/0	
	Инициали zh, sh. Финали -i [ɿ], iou (-iu), eng. Ключи 走, 文, 言, 父, 月, 又, 日. Фонетики 十, 巴.	3/0	
Тема 5. «你妈妈是大夫吗?»	Содержание	4/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	3/0	
	Инициали (zh), ch, (sh), f. Финаль ai. Тон отрицания «不». Предложения с глаголом-связкой «是». Определение со значением притяжательности. Ключи 白, 车, 一, 日, 隹, 大. Фонетик 勺.	3/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	подготовка к практическим занятиям	1/0	
Тема 6. «他是哪国人?»	Содержание	4/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	3/0	
	Инициали (zh, ch, sh), r. Финали ü, ei, ong. Правила транскрипции. Ключи 口, 玉, 隹, 鸟, 老, 巾, 水. Фонетики 五, 吾, 或.	3/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	подготовка к практическим занятиям	1/0	
Тема 7. «这是什么地图?»	Содержание	3/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	3/0	

	Инициаль j. Финали ing, uang, uang. Вопросительные предложения с вопросительными местоимениями. Местоимения. Ключи 甘, 丿, 厶, 麻, 土, 夕, 目, 手. Фонетики 罍, 冬.	3/0	
Тема 8. «请喝茶»	Содержание	3/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Инициали (j), q, x. Финали in, ian, uan. Правила транскрипции «in», «ing». Фамилии и имена китайцев. Порядок следования фамилии и обращения. Глагол «请». Ключи 青, 艸, 木, 欠, 身, 寸, 宀, 气, 米, 火, 西. Фонетики 曷, 井, 藿, 印, 射, 各, 及, 璽, 因.	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	подготовка к практическим занятиям	1/0	
Тема 9. «您贵姓 ? »	Содержание	2/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	1/0	
	Инициали (j, q, x). Финали iao, uei (-ui), uai, uen (-un), üe, üan, ün. Правила транскрипции. Вежливая форма вопроса о фамилии собеседника. Глаголы «学» и «学习». Ключи 贝, 生, 田, 夕, 卜, 儿, 讠, 羽. Фонетики 卯, 乚, 元, 完.	1/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	подготовка к практическим занятиям	1/0	
Тема 10. «她住多少好 ? »	Содержание	2/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	1/0	
	Инициали z, c, s. Финали -i [ㄣ], er. Эризованная финаль. Правила транскрипции. Предложения с глагольным сказуемым. Изменение тона числительного «一». Слово «以下儿». Ключи 舌, 虍, 几, 二. Фонетики 才, 百, 主, 丂, 曾, 云.	1/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	

	подготовка к практическим занятиям	1/0	
Тема 11. «谢谢你»	Содержание	2/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	1/0	
	Инициали (z, c, s). Финали ua, ia, iong. Дифтонги и трифтонги. Ключи ㄗ, 八, 见, 用, ㄇ, ㄣ. Фонетики ㄞ, 幸.	1/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	подготовка к практическим занятиям	1/0	
Тема 12. «她们是很好的朋友»	Содержание	2/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Краткое обобщение. Инициали и финали. Система инициалей. Система финалей. Краткое обобщение правил фонетической транскрипции. Ключи 刀, 音, 竹, 糸. Фонетики 刃, 忍, 戢, 只, 央, 尚.	2/0	
Тема 13. «你认识不认识她 ? »	Содержание	7/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	7/0	
	Общий вопрос с утвердительно-отрицательной формой сказуемого.	7/0	
	Предложения с несколькими глаголами в составе сказуемого. Наречия «也» и «都». Союз «和». Ключи 广, 毛, 氏, 力, 禾, 工, 殳, 爪, 瓜, 斤. Фонетики 畏, 阿, 占, 头, 召, 兑.		
Тема 14. «他做什么工作 ? »	Содержание	0/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/0	
	Предложения наличия с глаголом «有». Предложные конструкции. Глаголы «做» и «作». Наречия «常» и «常常». Выражение «问 ... 好». Ключи 豕, 肉, 行, 牛, 支, 至, 土. Фонетики 乍, 相, 未, 且, 亥, 合, 与, 斥.	0/0	
	Содержание	7/0	

Тема 15. «中文系有多少学生?»	В том числе практических и лабораторных занятий	7/0	ОК 09
	Числительные от 1 до 99. Сочетание числительного со счетным словом в функции определения. Предложение с глагольным сказуемым, принимающим после себя два дополнения. Слова «中文» и «汉语». Вопросительные местоимения «几» и «多少». Выражения «不敢当» и «哪里». Ключи 么, 耳, 立, 臣, 食. Фонетики 固, 孝, 亲, 監.	7/0	
Тема 16. «这条裙子是新的»	Содержание	7/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	7/0	
	Предложения с «是» (2). Конструкция с предлогом «从». Числительные «二» и «两». Наречие степени «太». Указательные местоимения в роли определения. Ключи 衣, 长, 示, 臼, 穴, 牙, 齿, 彡. Фонетики 君, 居, 免, 录.	7/0	
Тема 17. «现在几点?»	Содержание	6/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	5/0	
	Способы обозначения точного времени. Существительные и словосочетания в качестве обстоятельства времени. Вопрос типа «..., 好吗?»	5/0	
	Существительные «以后» и «以前». Союз «跟» и конструкция «跟 ... 一起 ...»; «跟» в качестве предлога. Глаголы «坐» и «用» в предложной функции. Ключи 黑, 羊, 足, 走, 雨, 非. Фонетики 果, 景, 寺		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	подготовка к практическим занятиям	1/0	
Тема 18. «丁云的一天»	Содержание	6/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	5/0	
	Подлежащее, сказуемое, дополнение, определение и обстоятельство.	5/0	

	Определение и служебное слово «的». Количественные прилагательные «多» и «少» в роли определения. Ключи 毋, 自, 矢, 页. Фонетики 母, 乞, 反, 垂, 是.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	подготовка к практическим занятиям	1/0	
Тема 19. «你要什么 ? »	Содержание	7/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/0	
	Альтернативный вопрос с союзом «还是». Последовательно-связанные предложения. Вопросительное предложение «..., 是吗?», «..., 是不是?», «..., 对吗?» Ключи 矛, 瓦, 酉, 弋. Фонетики 吉, 裔, 并, 卑, 昌, 襄, 上.	6/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	подготовка к практическим занятиям	1/0	
Тема 20. «四月二十八号是我的生日»	Содержание	7/0	ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/0	
	«年», «月», и «星期». Последовательность расположения слов, обозначающих дату (год, месяц, число) и время события. Предложение с именным сказуемым. Ключи 首, 山, 止, 舛. Фонетики 道, 甫, 步, 兄, 加, 其	6/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	подготовка к практическим занятиям	1/0	
Тема 21. «这束花儿真好看»	Содержание	7/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/0	
	Предложение с качественным сказуемым. Удвоение глагола. Глаголы, глагольные конструкции и двусложные прилагательные в качестве определения. Формы выражения поздравления и доброго пожелания («祝	6/0	

	你 ...» и « 祝贺你»). Современные формы обращения. Три вида вопроса о возрасте собеседника. Модальная частица «吧» (1). Наречие степени «更». Ключи 高, 低, 升, 降, 里, 外. Фонетики 咸, 吟, 兆, 良, 丁, 恩, 丰.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	подготовка к практическим занятиям	1/0	
Промежуточная аттестация (диф.зачет)		0	
Всего: (100ч)		100/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ван Фусян. Китайский язык : вводный курс / Ван Фусян, Ян Тяньгэ - СПб. : КАРО, 2006 - 384 с.
2. Кондрашевский, А. Ф. Практический курс китайского языка: учебник для студентов вузов, обуч. по направл. подгот. "Международ. отношения" и "Регионоведение": в 2 т. Т. 1 / А. Ф. Кондрашевский, М. В. Румянцева, М. Г. Фролова; отв. ред. А. Ф. Кондрашевский - 12-е изд., испр. - М.: ВКН, 2016. - 768 с.
3. Маслакова, О.Н. Сборник Китайский язык. Вводный иероглифический курс [Электронный ресурс] / О.Н. Маслакова. – 2-е изд., - М.: МГИМО, 2011. – 27с. - Режим доступа: <http://portal.magnu.ru>, электронная библиотечная система «Лань». - Загл. с экрана. - ISBN978-5-9228-0722-7
4. Полякова Е.А. Величко М.А. 有意思的课文 (тексты для чтения на китайском языке) [Электронный ресурс] : хрестоматия. / Е.А. Полякова, М.А. Величко; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2019. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3437.pdf&show=dcatalogues/1/1514260/3437.pdf&view=true>. - Макрообъект.
5. Полякова Е.А.有意思的课文 (тексты для чтения на китайском языке) [Электронный ресурс] : учебное пособие. / Е.А. Полякова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3255.pdf&show=dcatalogues/1/1137108/3255.pdf&view=true>. - Макрообъект.
6. 新实用汉语课本。第1册:俄文注释本/刘询主编。 - 北京:北京语言大学出版社- 2008 重印 – 270 页。 - ISBN 978-7-5619-1673-7.

3.2.2. Дополнительные источники

Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения Умеет: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	владеет иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Тестирование Письменный и устный опрос Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Оценка результатов выполнения практических работ Реферат

Приложение 2.14
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.08 Психология делового общения и конфликтология»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	5
2.2. Содержание дисциплины.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология делового общения и конфликтология»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Психология делового общения и конфликтология»: Цель дисциплины «ОП.08 Психология делового общения и конфликтология» освоение теоретических и практическими навыков по психологии общения в практической деятельности и повседневной жизни. Дисциплина «ОП.08 Психология делового общения и конфликтология» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы..

Дисциплина «Психология делового общения и конфликтология» включена в обязательную часть цикла «общепрофессиональный цикл» образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования,	содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации

	определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста
ОК 06	применять стандарты антикоррупционного поведения, описывать значимость своей специальности, демонстрировать осознанное поведение, проявлять гражданско-патриотическую позицию	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения, значимость профессиональной деятельности по специальности, сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	32	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	2	0
Промежуточная аттестация в форме другие	0	0
Всего	34	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теория общения (ч)		14/0	
Раздел 1. Теория общения	Содержание	2/0	ОК 04
	Сущность, структура, функции общения. Средства общения; виды общения. Модели, стили, уровни общения.	1/0	ОК 03 ОК 05
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	ОК 06
	Эссе на тему: «Роль общения в жизни человека: от биологических потребностей до социального конструктора».	1/0	
Тема 1.2. Общение как коммуникация	Содержание	4/0	ОК 04 ОК 03
	Понятия «коммуникация», «коммуникативный процесс». Коммуникация и информация в общении. Общение в массовой коммуникации. Основные элементы коммуникации. Значение коммуникативных ролей. Коммуникативные барьеры. Слушание в процессе коммуникации. Коммуникативная компетентность. Коммуникативная личность. Понятие и типы коммуникативной личности. Параметры коммуникативной личности – мотивационный, когнитивный, функциональный. Индивидуальное и социальное в коммуникативной личности.	2/0	ОК 05 ОК 06

	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Разбор и анализ примеров коммуникативных актов из литературы и кинематографа.	2/0	
Тема 1.3. Общение как восприятие человека человеком	Содержание	3/0	ОК 04 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Понятие социальной перцепции. Эффекты, факторы восприятия человека человеком в процессе общения. Механизмы взаимопонимания в общении. Самораскрытие и самопредъявление личности в общении. Восприятие комплиментов, критики, замечаний в процессе общения. Приемы и тактика нейтрализации замечаний и критики.	1/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1/0	
	Анализ образа (Appearance-анализ).	1/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Сравнительный анализ двух теорий восприятия.	1/0	
Тема 1.4. Общение как интеракция	Содержание	5/0	ОК 04 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Интерактивная сторона общения. Способы взаимодействия людей в процессе общения. Стратегия и стили взаимодействия. Эмоции и их роль в межличностном взаимодействии. Характеристика понятия эмоции. Эмоциональные состояния. Социальные эмоции и их виды.	1/0	

	Формы реализации организующей функции эмоций. Феномен личного влияния. Способы и виды влияния. Психологические техники и приемы влияния. Основные приемы убеждения собеседника.		
	Теория аргументации. Аргументация как способ воздействия. Правила аргументации. Внушение и заражение. Степень осознанности и условия эффективности внушающего воздействия. Психологическая установка в процессе внушения. Виды психологического воздействия. Заражение и подражание. Психическое заражение. Механизм психического заражения. Влияние группы на взгляды и поведение человека. Манипуляции в общении. Понятие манипуляция. Техника и приемы манипулирования. Типология манипулятивных типов характера (Э. Шостром). Распознавание манипуляции и защита от нее.	1/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Семинарские занятия по темам: «Манипуляции и манипуляторы», «Влияние, убеждение, внушение и аргументация», «Методы защиты».	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1/0	
	Проведение наблюдения за интеракцией в разных ситуациях.	1/0	
Раздел 2. Содержание общения (ч)		6/0	
Тема 2.1. Вербальные невербальные средства общения	Содержание	4/0	ОК 04 ОК 03 ОК 05

	Вербальные средства общения. Вербальное общение. Функции человека как субъекта общения. Речь как важнейшее средство общения. Темп. Интонация. Голос. Риторика. Невербальные средства общения. Функции невербального поведения в структуре общения. Основные каналы невербальной коммуникации. Основные кластеры жестов (открытость-закрытость, уверенность-неуверенность, честность-ложь и т. д.). Информация, которую можно получить в процессе анализа невербального поведения. Сложности интерпретации невербального поведения.	2/0	ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Семинар по теме «Приемы невербальной диагностики личности, ее преимущества и недостатки».	2/0	
Тема 2.2. Ложная информация в процессе общения	Содержание	2/0	ОК 04 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Определение и психологическая структура лжи. Обнаружение обмана по словам, голосу и пластике. Мимические признаки обмана. Искажение / умолчание. Проблема добродетельного обмана. Кант и современность. Наличие намерения / отсутствие намерения. Нормативность / ненормативность.	1/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1/0	
	Упражнение «Этический выбор».	1/0	
Раздел 3. Поведение личности в конфликте (ч)		13/0	
Тема 3.1. Поведение личности	Содержание	3/0	ОК 04

в межличностных, межгрупповых и внутригрупповых конфликтах			ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Поведение личности в межличностных, межгрупповых и внутригрупповых конфликтах в профессиональной среде. Основы прогнозирования предупреждения и управления конфликтами.	1/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Выбрать правильную стратегию поведения в конфликтных ситуациях по заданию преподавателя.	2/0	
Тема 3.2. Конфликты в сфере профессиональных коммуникаций	Содержание	4/0	ОК 04 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Сущность и виды трудовых конфликтов. Особенности протекания. Методы разрешения и предупреждения конфликтов в организации. Организационные конфликты: особенности протекания	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Анализ причин возникновения конфликтов в организации и разработка путей их решения.	2/0	
Тема 3.3. Урегулирование конфликта посредством переговоров	Содержание	3/0	ОК 04 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Переговорный процесс и медиация как технологии регулирования конфликта. Правила и принципы безконфликтного общения в обществе.	1/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	

	Отработка умения введения переговоров для урегулирования конфликта. Проигрывание ситуаций по заданию преподавателя.	2/0	
Тема 3.4. Особенности разрешения конфликтов	Содержание	3/0	
	Конфликты и пути их преодоления. Управления конфликтом. Способы и методы разрешения конфликтов. Особенности их применения в разрешении конфликта.	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1/0	
	Отработка приемов, способов, методов для разрешения конфликта.	1/0	
Промежуточная аттестация (другие)		0	
Всего: (34ч)		34/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2059563>

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 476 с.

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

4. Чумак, П. В. Управление конфликтами : учебное пособие / П. В. Чумак. — Самара : Самарский университет, 2023. — 124 с.

5. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560926>

6. Охременко, И. В. Конфликтология : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Охременко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05844-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563732>

3.2.2. Дополнительные источники

Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения, значимость профессиональной деятельности по специальности, сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	применяет различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности владеет методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей применяет техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности использует приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Тестирование Контрольная работа Оценка результатов выполнения практических работ

межрелигиозных отношений Умеет: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы, организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,		
---	--	--

проявлять толерантность в рабочем коллективе, применять стандарты антикоррупционного поведения, описывать значимость своей специальности, демонстрировать осознанное поведение, проявлять гражданско-патриотическую позицию		
---	--	--

Рабочая программа дисциплины
«ОП.09 Современные цифровые технологии в профессиональной деятельности»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....</i>	<i>3</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины.....</i>	<i>3</i>
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины.....</i>	<i>6</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины.....</i>	<i>7</i>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	<i>10</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>10</i>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Современные цифровые технологии в профессиональной деятельности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Современные цифровые технологии в профессиональной деятельности»: формирование у студентов комплексных знаний о методах и технологиях информационного обеспечения в туризме и гостеприимстве, воспитание навыков применения информационных систем для решения профессиональных задач. Дисциплина «Современные цифровые технологии в профессиональной деятельности» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы..

Дисциплина «Современные цифровые технологии в профессиональной деятельности» включена в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
ОК 02	оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения	приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, номенклатура

	профессиональных задач, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план	содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации

	проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	32	0
Промежуточная аттестация в форме Дифф. зачет, другие формы контроля	0	0
Всего	68	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. (ч)		60/0	
Тема 1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	Содержание	17/0	ОК 01
	В том числе практических и лабораторных занятий	9/0	ОК 02
	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.	3/0	ОК 03
	Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр.	3/0	ОК 04
	Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	3/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	8/0	

	Формирование электронных писем с ранее выполненными работами и отправка их преподавателю.	8/0	
Тема 2. Работа в почтовых клиентах	Содержание	9/0	OK 01OK 02OK 03OK 04
	В том числе практических и лабораторных занятий	9/0	
	Настройка почтового клиента. Работа с письмами. Работа с контактами и адресная книга. Календарное планирование. Управление задачами. Работа с облачным хранилищем.	9/0	
Тема 3. Работа в электронных библиотечных системах	Содержание	17/0	OK 01OK 02OK 03OK 04
	В том числе практических и лабораторных занятий	9/0	
	Работа с коллекциями электронных версий книг, журналов, статей и пр., сгруппированных по тематическим и целевым признакам. Поиск и отбор документов, формирование виртуальных «книжных полок», сервисов постраничного копирования, а также других сервисов.	9/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	8/0	
	Работа с виртуальными «книжными полками».	8/0	
Тема 4. Информационно-правовое обеспечение деятельности	Содержание	17/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	9/0	
	Содержание учебного материала: назначение и функции справочно-поисковой системы (СПС) «Консультант плюс». Поиск документов: Карточка поиска, Быстрый поиск, Правовой навигатор, поиск контекста (в документе). СПС «Гарант». Поиск документов, применение в деятельности финансово - экономической службы. Работа с поисковыми системами. Создание почтового ящика. Пересылка письма с прикрепленным файлом. Интернет-телефония.	9/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	8/0	
	Работа в справочно-поисковых системах «Консультант Плюс», «Гарант». Поиск документов по реквизитам. Работа со справочной информацией. Поиск документов по примерному содержанию.	8/0	

	Работа с карточкой поиска.		
Промежуточная аттестация (Дифф. зачет, другие формы контроля)		0	
Всего: (68ч)		68/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) , оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Брылёва, А. А. Программные средства создания интернет-приложений : учебное пособие / А. А. Брылёва. – Минск : РИПО, 2022. – 485 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711495>

2. Клейносова, Н. П. Цифровые инструменты и сервисы в профессиональной деятельности : учебное пособие / Н. П. Клейносова. - Рязань : РГРТУ, 2023. — 82 с. - ISBN 978-5-907568-72-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/380351>

3. Кузьменко, И. П. Цифровые технологии в профессиональной сфере : учебник / И. П. Кузьменко. — Ставрополь : СтГАУ, 2024. — 100 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/462314>

4. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20826-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558828>

5. Цифровые инструменты в профессиональной деятельности специалиста : учебно-методическое пособие / И. В. Сергиенко, Л. А. Амирова, М. А. Крымова, Р. Р. Тангатаров. — Уфа : БАГСУ, 2024. — 214 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/413597>

3.2.2. Дополнительные источники

www.computerra.ru — новости про компьютеры, новые технологии, информационные технологии.

www.novtex.ru/IT/arhiv.htm — архив журнала «Информационные технологии».

www.lib.ru/INTERMET/termwww.txt — толковый словарь терминов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и	использует теоретические знания и практические умения	Тестирование Контрольная работа Оценка результатов

социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и, содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской	при выполнении профессиональных задач проявляет культуру потребления информации пользуется компьютерной техникой, отбирает и критически анализирует информацию, ориентируется в информационном пространстве	выполнения практических работ
--	--	--------------------------------------

деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, определять задачи для поиска		
---	--	--

информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы, организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной		
--	--	--

деятельности		
--------------	--	--

Приложение 2.16
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.10 Технологии стартап-проектирования»

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	5
2.2. Содержание дисциплины.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	7
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Технологии стартап-проектирования»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Технологии стартап-проектирования»: Формирование у обучающихся системы практических навыков и прикладных компетенций, необходимых для самостоятельного проектирования и запуска стартап-проектов в сфере профессиональной деятельности (торговля, логистика, общественное питание, индустрия гостеприимства и красоты), включая экономическое обоснование, правовое сопровождение и публичную презентацию бизнес-инициатив. Дисциплина «Технологии стартап-проектирования» включена в вариативную часть образовательной программы.

Дисциплина «Технологии стартап-проектирования» включена в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять	содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации

	источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	0	0
Промежуточная аттестация в форме Другие формы контроля	0	0
Всего	36	0

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Генерация и проверка гипотез стартапа. (ч)		10/0	
Тема 1.1. Поиск проблем и генерация идей.	Содержание	4/0	ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Применение метода "100 идей" или "Карта эмпатии" для выявления боли целевой аудитории в своей профессиональной сфере (торговля, логистика, питание, красота).	4/0	
Тема 1.2. Проверка гипотез (CustDev).	Содержание	2/0	ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Разработка скрипта для интервью с потенциальным клиентом (не менее 5 вопросов). Проведение мини-интервью (в парах) и фиксация результатов.	2/0	
Тема 1.3. Анализ рынка и конкурентов.	Содержание	4/0	ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Составление карты конкурентов (3 ближайших прямых конкурента) по параметрам: цена, качество, каналы сбыта. Позиционирование собственного проекта.	4/0	
Раздел 2. Финансовое моделирование и юриспруденция. (ч)		12/0	
Тема 2.1. Юридические аспекты	Содержание	4/0	ОК 03

Программа создана в цифровом конструкторе

eais.firpo.ru_[ID 2790_43.02.16]

стартапа.	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Выбор организационно-правовой формы (самозанятость, ИП) для конкретного вида деятельности. Расчет фискальной нагрузки по НПД и УСН (6%) на примере выручки проекта.	4/0	
Тема 2.2. Бюджетирование проекта.	Содержание	6/0	ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/0	
	Расчет стартовых затрат (CAPEX) и операционных затрат (ОРЕХ) на 1 месяц работы. Заполнение таблицы Excel "Прогноз движения денежных средств (CF)".	6/0	
Тема 2.3. Точка безубыточности.	Содержание	2/0	ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Расчет точки безубыточности в натуральном и денежном выражении на основе данных из Тема 2.2. Построение графика безубыточности.	2/0	
Раздел 3. Упаковка и презентация проекта. (ч)		14/0	
Тема 3.1. Ценностное предложение (UVP).	Содержание	2/0	ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0	
	Формулировка ценностного предложения по шаблону: "Мы помогаем [клиенту] решить [проблему] с помощью [решения], в отличие от [конкурентов], мы [преимущество]".	2/0	
Тема 3.2. Маркетинговые каналы привлечения клиентов.	Содержание	4/0	ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Разработка минимального маркетингового плана: выбор 2-х каналов привлечения (SMM, таргет, офлайн) и расчет САС (стоимости привлечения клиента).	4/0	
Тема 3.3. Создание питч- дека.	Содержание	4/0	ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Разработка презентации стартап-проекта в PowerPoint/Google Slides строго	4/0	

	по структуре (10 слайдов).		
Тема 3.4. Подготовка к защите и питчинг.	Содержание	4/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/0	
	Репетиция устной защиты проекта по таймингу (5 минут). Отработка ответов на "сложные вопросы" инвестора (заказчика).	4/0	
Промежуточная аттестация (диф.зачет)		0	
Всего: (36ч)		36/0	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Грибов, В. Д. Экономика предприятия : учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2023. — 448 с. - ISBN 978-5-906923-73-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1904580> (дата обращения: 22.06.2026). — Режим доступа: по подписке.

2. Морозов, Г. Б. Правовое регулирование предпринимательской деятельности : учебник для вузов / Г. Б. Морозов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19835-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585745>

3. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник / Г. В. Савицкая. — Минск : РИПО, 2019. — 373 с. — ISBN 978-985-503-942-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131915> (дата обращения: 22.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» / «КонсультантПлюс»
2. Портал «Мой бизнес» (mb.rf)
3. Федеральный ресурс «Работа в России» (Раздел "Предпринимательство")

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная	Демонстрирует структурированную бизнес-идею по этапам: проблематизация, решение, MVP, масштабирование; Рассчитывает точку безубыточности с точностью до 5% погрешности;	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Оценка результатов выполнения практических работ

терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации Умеет определять актуальность н о р м а т и в н о - п р а в о в о й документации профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы	Заполняет таблицу доходов и расходов без пропусков более 2 ячеек; Представляет питч-дек из 10 слайдов, строго соответствующих утвержденной структуре, за 5 минут; Заполняет сравнительную таблицу конкурентов по 4-м параметрам с указанием источников данных (ссылки/скриншоты); Выбирает режим налогообложения и аргументирует выбор 2-мя цифровыми расчетами налоговой нагрузки; Определяет этапы жизненного цикла стартап-проекта; Применяет инструменты визуализации данных для защиты стартап-проекта; Собирает и систематизирует информацию о конкурентах по заданным критериям (цена, ассортимент, качество); Отличает налоговые режимы (НПД, УСН) и обосновывает выбор для своего проекта; Знает классификацию и этапы жизненного цикла стартапов (от идеи до выхода на рынок); Знает формулы расчета финансовых показателей для микропредприятий; Структуру бюджета стартапа; Знает структуру инвестиционной презентации (проблема, решение, рынок, бизнес- модель, команда); Знает методики анализа конкурентной среды на локальном рынке; Знает правовые основы регистрации	
--	---	--

	субъектов предпринимательства 129, ФЗ-422).	малого (ФЗ-	
--	---	----------------	--

Приложение 3
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы,
включая программное обеспечение

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры: ширина не менее 900 мм, глубина не менее 500 мм, высота не менее 650 мм	СГ.00
2	Стул	Мебель	Основное	Стул на металлическом каркасе без подлокотников. Габаритные размеры: ширина не менее 500 мм, глубина не менее 700 мм, высота не менее 400 мм Материал каркаса: металл Материал сидения: ткань	СГ.00
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Габаритные размеры: ширина не менее 900 мм, глубина не менее 500 мм, высота не менее 650 мм	СГ.00
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Стул на металлическом каркасе без подлокотников. Габаритные размеры: ширина не менее 500 мм, глубина не менее 700 мм, высота не менее 400 мм	СГ.00

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Материал каркаса: металл Материал сидения: ткань	
5	Мультимедийный комплект	ТС	Основное	Состоит из: экрана, проектора, кронштейна. Предназначен для демонстрации учебного контента. Диагональ экрана: не менее 230 мм Тип кронштейна: потолочный Тип проектора: лазерный	СГ.00
6	Ноутбук	ТС	Основное	Диагональ экрана: не менее 12 дюймов Количество ядер процессора: не менее 4 Объем оперативной памяти: не менее 12 Гб Объем твердотельного накопителя: не менее 512 Гб	СГ.00
7	Учебная документация	УМК	Специализированное	Учебная документация, дидактические средства, методические средства для преподавателя, средства обучения для учащихся	СГ.00

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Компьютерный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры: ширина не менее 900 мм, глубина не менее 500 мм, высота не менее 650 мм	ОП.05
2.	Стул	Мебель	Основное	Стул на металлическом каркасе без подлокотников. Габаритные размеры: ширина не менее 500 мм,	ОП.05

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				глубина не менее 700 мм, высота не менее 400 мм Материал каркаса: металл Материал сидения: ткань	
3.	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Габаритные размеры: ширина не менее 900 мм, глубина не менее 500 мм, высота не менее 650 мм	ОП.05
4.	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Стул на металлическом каркасе без подлокотников. Габаритные размеры: ширина не менее 500 мм, глубина не менее 700 мм, высота не менее 400 мм Материал каркаса: металл Материал сидения: ткань	ОП.05
5.	Автоматизированные рабочие места обучающихся	Оборудование	Специализированное	Сетевой терминал LG 3CAV42K	ОП.05
6.	Автоматизированные рабочие места преподавателя	Оборудование	Специализированное	Сетевой терминал LG 3CAV42K	ОП.05
7.	Мультимедийный комплект	ТС	Основное	Состоит из: экрана, проектора, кронштейна. Предназначен для демонстрации учебного контента. Диагональ экрана: не менее 230 мм Тип кронштейна: потолочный Тип проектора: лазерный	ОП.05
8.	Сетевой терминал	ТС	Основное	Сетевой терминал LG 23CAV42K	ОП.05
9.	Учебная документация	УМК	Специализированное	дидактические средства, методические средства для преподавателя, средства обучения для учащихся	ОП.05

Программа создана в цифровом конструкторе

eais.fipro.ru_[ID 2790_43.02.16]

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры: ширина не менее 900 мм, глубина не менее 500 мм, высота не менее 650 мм	СГ.02
2	Стул	Мебель	Основное	Стул на металлическом каркасе без подлокотников. Габаритные размеры: ширина не менее 500 мм, глубина не менее 700 мм, высота не менее 400 мм Материал каркаса: металл Материал сидения: ткань	СГ.02
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Габаритные размеры: ширина не менее 900 мм, глубина не менее 500 мм, высота не менее 650 мм	СГ.02
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Стул на металлическом каркасе без подлокотников. Габаритные размеры: ширина не менее 500 мм, глубина не менее 700 мм, высота не менее 400 мм Материал каркаса: металл Материал сидения: ткань	СГ.02
5	Мультимедийный комплект	ТС	Основное	Состоит из: экрана, проектора, кронштейна. Предназначен для демонстрации учебного контента. Диагональ экрана: не менее 230 мм Тип кронштейна: потолочный Тип проектора: лазерный	СГ.02
6	Ноутбук	ТС	Основное	Диагональ экрана: не менее 12 дюймов Количество ядер процессора: не менее 4 Объем оперативной памяти: не менее 12 Гб Объем твердотельного накопителя: не менее 512	СГ.02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Гб	
7	Учебная документация	УМК	Специализированное	дидактические средства, методические средства для преподавателя, средства обучения для учащихся	СГ.02

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры: ширина не менее 900 мм, глубина не менее 500 мм, высота не менее 650 мм	СГ.03
2	Стул	Мебель	Основное	Стул на металлическом каркасе без подлокотников. Габаритные размеры: ширина не менее 500 мм, глубина не менее 700 мм, высота не менее 400 мм Материал каркаса: металл Материал сидения: ткань	СГ.03
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Габаритные размеры: ширина не менее 900 мм, глубина не менее 500 мм, высота не менее 650 мм	СГ.03
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Стул на металлическом каркасе без подлокотников. Габаритные размеры: ширина не менее 500 мм, глубина не менее 700 мм, высота не менее 400 мм Материал каркаса: металл Материал сидения: ткань	СГ.03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
5	Комплекты индивидуальных средств защиты	Оборудование	Специализированное	–	СГ.03
6	Контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности	Оборудование		Приборы для измерения температуры - термометры. Устройства для определения давления - манометры	СГ.03
7	Огнетушитель	Оборудование	Специализированное	Пенный (учебный)	СГ.03
8	Огнетушитель	Оборудование	Специализированное	Порошковый (учебный)	СГ.03
9	Робот-тренажер «Гоша»	Оборудование	Специализированное	Предназначен для обучения навыкам сердечно-легочной реанимации с включённой индикацией правильных действий	СГ.03
10	Интерактивный лазерный тир «Рубин»	Оборудование	Специализированное	Интерактивный лазерный тир на три направления Моноблок «Рубин» Лазерное оружие Лазерный пистолет Макарова — 3 шт. Лазерный автомат Калашникова — 3 шт.	СГ.03
11	Мультимедийный комплект	ТС	Основное	Состоит из: экрана, проектора, кронштейна. Предназначен для демонстрации учебного контента. Диагональ экрана: не менее 230 мм Тип кронштейна: потолочный Тип проектора: лазерный	СГ.03
12	Ноутбук	ТС	Основное	Диагональ экрана: не менее 12 дюймов Количество ядер процессора: не менее 4 Объём оперативной памяти: не менее 12 Гб	СГ.03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Объем твердотельного накопителя: не менее 512 Гб	
13	Учебная документация	УМК	Специализированное	дидактические средства, методические средства для преподавателя, средства обучения для учащихся	СГ.03

1.2. Оснащение лабораторий / мастерских / зон по видам работ / тренажерных комплексов

Мастерская «Туризм»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Ноутбук	Оборудование	Основное	Ноутбук № 2 Lenovo V155-15API. Страна происхождения - КНР	ПМ. 01 ПМ. 02
2	МФУ	Оборудование	Основное	Многофункциональное устройство №2 МФУ Xerox WC3345 Страна происхождения товара: Китай	ПМ. 01 ПМ. 02
3	Мультимедийный комплект	ТС	Основное	Epson EB-FH06, разрешение – 1920x1080 пикс, соотношение сторон – 16:9	ПМ. 01 ПМ. 02
4	Звукоусиливающий комплект	ТС	Основное	Peavey Escort 3000, RMS – 300 Вт, двухполосная акустическая система с вуфером	ПМ. 01 ПМ. 02
5	Радиосистема	Оборудование	Специализированное	Shure BLX, тип – беспроводная радиосистема, приёмник, передатчик, микрофон	ПМ. 01 ПМ. 02
6	Широкоформатный монитор	ТС	Основное	Производитель - LG, диагональ экрана - 65, формат экрана – 16:9, кабель HDMI (F) - HDMI (F), 3 метра	ПМ. 01 ПМ. 02

Зона по видам работ «Проектирование и организация туристско-рекреационной деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Интерактивный сенсорный киоск	Оборудование	Специализированное	Многофункциональный комплекс для предоставления информации о туристических объектах и услугах. Вид терминала: стационарный. Тип исполнения: напольное Размер диагонали: не менее 42 дюймов Напряжение 220 В	ПМ. 03 ПМ. 04
2.	Мультимедийный комплект	ТС	Основное	Состоит из: экрана, проектора, кронштейна. Предназначен для демонстрации учебного контента. Диагональ экрана: не менее 230 мм Тип кронштейна: потолочный Тип проектора: лазерный Напряжение 220 В	ПМ. 03 ПМ. 04
3.	Графический планшет	Оборудование	Специализированное	Предназначен для создания графического контента и работы в графических редакторах. Состоит из планшета и стилуса. Размер экрана: не менее 11 дюймов Тип подключения: проводной Напряжение: 220 В	ПМ. 03 ПМ. 04
4.	Радиогид	Оборудование	Специализированное	Состоит из: передатчиков с микрофонами, приемников с наушниками, зарядного кейса. Используется для акустического сопровождения экскурсий, семинаров и тренингов. Радиус действия не менее 100 метров Передатчик, микрофон: не менее 1 шт. Приемник, наушники: не менее 20 шт	ПМ. 03 ПМ. 04

				Зарядный кейс: не менее 100 часов работы Напряжение: 220 В	
5.	Звукоусиливающий комплект	ТС	Основное	Состоит из: акустической системы, усилителя звука, микшерского пульта, беспроводной микрофонной системы, настольного микрофона, телекоммуникационного шкафа. Предназначен для аудиальной трансляции учебного контента. Акустическая система: не менее 2 полос, частота не менее 70 Гц Усилитель: мощность не менее 120 Вт, частотный диапазон: не менее 70 Гц Микшерский пульт: не менее 4 каналов, разъемы XLR Беспроводная микрофонная сиситема: микрофон на «гусиной шее», частота не менее 50 Гц, не более 17000 Гц, длина держателя не менее 200 мм Напряжение: 220 В	ПМ. 03 ПМ. 04
6.	Шкаф-витрина	Мебель	Основное	Предназначен для демонстрации экспонатов в учебном процессе. Наличие стеклянных дверей и замка. Габаритные размеры: ширина не менее 800 мм, глубина не менее 350 мм, высота не менее 1900 мм.	ПМ. 03 ПМ. 04
7.	Шкаф с замком	Мебель	Основное	Металлический запирающийся шкаф для хранения учебных материалов и оборудования. Габаритные размеры: ширина не менее 800 мм, глубина не менее 400 мм, высота не менее 1800 мм.	ПМ. 03 ПМ. 04
8.	Информационная стойка	Оборудование	Специализированное	Дисплей, размещенный на устойчивой опоре с колесиками. Предназначен для демонстрации видео и фото материалов в режиме слайд-шоу. Высота: не менее 1000 мм Диагональ экрана: не менее 12 дюймов. Напряжение	ПМ. 03 ПМ. 04

				220 В. Мощность не менее 0,75 кВт	
9.	Информационный щит	Мебель	Основное	Предназначен для демонстрации информационных материалов о туристических объектах. Габаритные размеры: ширина не менее 900 мм, высота не менее 1100 мм Материал: металл	ПМ. 03 ПМ. 04
10.	Тележка для зарядки и хранения ноутбуков	Оборудование	Основное	Предназначена для хранения и зарядки ноутбуков. Габаритные размеры: ширина не менее 1000 мм, глубина не менее 600 мм, высота не менее 900 мм Количество ячеек: не менее 26 шт Материал корпуса: металл Способ окраски: порошковая Наличие замка: да	ПМ. 03 ПМ. 04
11.	Стол-трансформер	Мебель	Основное	Мобильный складной стол Габаритные размеры: ширина не менее 900 мм, глубина не менее 500 мм, высота не менее 650 мм	ПМ. 03 ПМ. 04
12.	Компьютерное кресло	Мебель	Основное	Тип каркаса: металлический Материал корпуса: пластик Материал обивки: ткань Наличие механизма регулировки по высоте Наличие подлокотников	ПМ. 03 ПМ. 04
13.	Гарнитура компьютерная проводная	Оборудование	Основное	Вид: однопроводные Длина провода: не менее 1 метра Конструкция: с двумя наушниками Крепление микрофона: подвижное Шумоподавление: да	ПМ. 03 ПМ. 04
14.	Ноутбук	Оборудование	Основное	Диагональ экрана: не менее 12 дюймов Количество ядер процессора: не менее 4 Объем оперативной памяти: не менее 12 Гб Объем твердотельного накопителя: не менее 512 Гб	ПМ. 03 ПМ. 04

				Выходной интерфейс: HDMI Наличие веб-камеры Напряжение: 220 В	
15.	Многофункциональное устройство	Оборудование	Основное	Предназначен для печати, сканирования и копирования документов. Тип печати: цветная Максимальный формат: не менее А4 Скорость печати: не менее 5 стр/мин Количество цветов: не менее 6 Напряжение: 220 В	ПМ. 03 ПМ. 04
16.	Ноутбук	Оборудование	Основное	Диагональ экрана: не менее 12 дюймов Количество ядер процессора: не менее 4 Объем оперативной памяти: не менее 12 Гб Объем твердотельного накопителя: не менее 512 Гб Выходной интерфейс: HDMI Наличие веб-камеры Напряжение: 220 В	ПМ. 03 ПМ. 04
17.	Стол-трансформер	Мебель	Основное	Мобильный складной стол Габаритные размеры: ширина не менее 900 мм, глубина не менее 500 мм, высота не менее 650 мм	ПМ. 03 ПМ. 04
18.	Компьютерное кресло	Мебель	Основное	Тип каркаса: металлический Материал корпуса: пластик Материал обивки: ткань Наличие механизма регулировки по высоте Наличие подлокотников	ПМ. 03 ПМ. 04
19.	Гарнитура компьютерная проводная	Оборудование	Основное	Вид: однопроводные Длина провода при проводном подключении: не менее 1 метра Конструкция: с двумя наушниками Крепление микрофона: подвижное	ПМ. 03 ПМ. 04

				Шумоподавление: да	
--	--	--	--	--------------------	--

Зона по видам работ «Моделирование и виртуализация в области туризма и сферы услуг»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Комплект виртуальной реальности	Оборудование	Специализированное	Состоит из шлема, съемных наушников, контроллеров. Предназначен для тестирования и демонстрации проектов виртуальной реальности: экскурсий, интернет-пространств, моделей продвижения услуг, логистических сетей. Угол обзора: не менее 100 градусов Вход контроллеров: многофункциональный трекпад, кнопки захвата, кнопки-триггеры с двойным ходом. Время работы без подзарядки: не менее 4 часов Соединения: Порт Micro-USB для заряда Напряжение: 220 В. Мощность: не менее 0,2 кВт	ПМ. 00
2.	Веб-камера	Оборудование	Основное	Предназначена для одновременного тестирования и демонстрации продуктов виртуальной и дополненной реальности в онлайн формате. Разрешение матрицы: не менее 2 Мп Микрофон: встроенный Шумоподавление микрофона: есть	ПМ. 00
3.	ЖК-панель	ТС	Основное	Состоит из: ЖК-панели, стойки с кронштейном. Предназначена для демонстрации продуктов виртуальной и дополненной реальности. Диагональ экрана: не менее 40 дюймов Класс энергетической эффективности: не ниже А++ Разрешение экрана: Full HD 1080p	ПМ. 00

				Наличие разъемов: HDMI, USB Тип экрана: жидкокристаллический Стойка с кронштейном металлическая с регулировкой высоты Напряжение: 220 В	
4.	Шкаф с замком	Мебель	Основное	Металлический запирающийся шкаф для хранения учебных материалов и оборудования. Габаритные размеры: ширина не менее 800 мм, глубина не менее 400 мм, высота не менее 1800 мм.	ПМ. 00
5.	Смартфон	Оборудование	Специализированное	Предназначен для демонстрации и тестирования продуктов дополненной реальности: мобильных приложений по бронированию туристических продуктов, туристических услуг, веб-сайтов, логистических систем. Количество ядер процессора: не менее 8 Наличие встроенного микрофона и динамиков: да Наличие модулей и интерфейсов: Bluetooth, GPS, USB, WI-FI Наличие тыльной и фронтальной камеры: да Объем встроенной памяти: не менее 128 Гб Размер диагонали: не менее 5 дюймов Напряжение: 220 В	ПМ. 00
6.	Графический планшет	Оборудование	Специализированное	Предназначен для создания графического контента и работы в графических редакторах. Состоит из планшета и стилуса. Размер экрана: не менее 11 дюймов Тип подключения: проводной Напряжение: 220 В	ПМ. 00
7.	Автоматизированное рабочее место в сборе	Оборудование	Специализированное	Состоит из: системного блока, монитора, клавиатуры и компьютерной мыши.	ПМ. 00

				Поддерживаемая архитектура набора команд процессора: не менее 64 бит Объем установленной оперативной памяти: не менее 32 Гб Диагональ экрана монитора: не менее 25 дюймов Количество слотов для оперативной памяти: не менее 1 Напряжение: 220 В	
8.	Стол-трансформер	Мебель	Основное	Мобильный складной стол с подставкой под системный блок. Габаритные размеры стола: ширина не менее 900 мм, глубина не менее 500 мм, высота стола не менее 650 мм Габаритные размеры подставки: ширина не менее 500 мм, глубина не менее 450 мм, высота не менее 200 мм	ПМ. 00
9.	Компьютерное кресло	Мебель	Оснвоное	Тип каркаса: металлический Материал корпуса: пластик Материал обивки: ткань Наличие механизма регулировки по высоте Наличие подлокотников	ПМ. 00

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал

Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1.	Гимнастическое оборудование	Оборудование	Основное	Инвентарь и оборудование для выполнения гимнастических упражнений	СГ.04
2.	Волейбольная площадка	Оборудование	Основное	Комплект: мячи волейбольные mva 300	СГ.04
3.	Баскетбольная площадка	Оборудование	Основное	Комплект: мячи баскетбольные Molten BGN7X, стойки баскетбольные	СГ.04
4.	Футбольная и гандбольная площадка	Оборудование	Основное	Комплект ворот, мяч футбольный Select delta	СГ.04
5.	Оборудование для игры в бадминтон	Оборудование	Основное	Ракетки, воланы	СГ.04
6.	Оборудование для настольного тенниса	Оборудование	Основное	Стол теннисный Sponeta; комплект сеток, ракетки, шарики	СГ.04
7.	Спортивный инвентарь	Оборудование	Основное	Инвентарь для спортивных игр и упражнений	СГ.04

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

Актный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся	Мебель	Основное	Стол-трапеции, стулья, столы с микрофонами, кресла	СГ.00 ОП.00 ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03 ПМ.04
2.	Доска учебная	ТС	Основное	Доска настенная магнитно-маркерная	
3.	Флипчарт	ТС	Основное	Доска-флипчарт, магнитно-маркерная на треноге	
4.	Проектор мультимедийный	ТС	Основное	Casio XJ-V2, портативный, DLP, разрешение: 1024x768, яркость: 3000 лм, экран для проектора	
5.	Ноутбук	ТС	Основное	Lenovo ThinkBook 14G2, диагональ экрана 14"	
6.	Оборудование ВКС	ТС	Основное	Видеоконференцсвязь, микрофоны, колонки, Видеостена Creativa	

Библиотека

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Конференц-стол	Мебель	Основное	Конференц-стол, размеры: 2000*800*760 мм	СГ.00 ОП.00 ПМ.01
2.	Шкаф-витрина	Мебель	Основное	Шкаф книжный со стеклянными дверцами, размеры (ширина*глубина*высота):	

				900*300*2000 мм, для хранения книг, журналов, документации	ПМ.02 ПМ.03 ПМ.04
3.	Кафедра выдачи	Мебель	Основное	Стойка ресепшен, 4 модуля, размеры: 3395*1835*1160 мм	
4.	Кафедра выдачи	Мебель	Основное	Стойка ресепшен, 5 модулей, размеры: 5700*1250*1160 мм	
5.	Диван	Мебель	Основное	3-местный, левый, правый, размер: 150*70*80 см	
6.	Диван	Мебель	Основное	Модуль, П-образный, размер: 190/130*55*77 см	
7.	Стеллаж	Мебель	Основное	Стеллаж металлический односторонний, стационарный металлический, размеры (ширина*глубина*высота): 930x227x2050 мм, для хранения книг, журналов, документации	
8.	Стеллаж	Мебель	Основное	Стеллаж металлический двусторонний, стационарный металлический, размеры (ширина*глубина*высота): 930x227x2050 мм, для хранения книг, журналов, документации	
9.	Стеллаж	Мебель	Основное	Стеллаж металлический двусторонний стационарный, размеры (ширина*глубина*высота): 930x452x1600 мм, для хранения книг, журналов, документации	
10.	Специализированное компьютерное место для читателей	Оборудование	Специализированное	Специализированное компьютерное место для читателей, персональный компьютер (Моноблок LG, клавиатура) с выходом в интернет	
11.	Мультимедийный	ТС	Основное	Casio XJ-V2, портативный, DLP, разрешение:	

	проектор Casio XJ-V2			1024x768, яркость: 3000 лм, вес: 2.9 кг, экран для проектора	
12.	Моноблок Wibtek A23	ТС	Основное	Моноблок Wibtek A23, диагональ экрана 23", поддержка Windows	
13.	Стол с микролифтом на электроприводе	Оборудование	Специализированное	Стол с микролифтом на электроприводе, без столешницы, с регулируемым уровнем высоты, оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
14.	Портативное устройство для чтения PEARL	Оборудование	Специализированное	Персональный компьютер, передающее устройства (камера) с наушниками и ПО «OpenBook 9.0», оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
15.	Принтер для печати View Plus EmBraille	Оборудование	Специализированное	Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
16.	Клавиатура	Оборудование	Специализированное	Клавиатура адаптированная беспроводная с большими кнопками и накладкой, оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
17.	Джойстик компьютерный	Оборудование	Специализированное	Джойстик компьютерный адаптированный беспроводной, оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	

18.	Видео-увеличитель	Оборудование	Специализированное	Складной настольный видео-увеличитель Тораз PHD 15" с батареей, оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
19.	Портативная информационная система «Исток»	Оборудование	Специализированное	Портативная информационная индукционная система, информационно-коммуникационная панель для инвалидов по слуху	
20.	Радиокласс «СОНЕТ РСМ”РМ-1»	Оборудование	Специализированное	Заушный индуктор, индукционная петля, микрофон, оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
21.	Дисплей	Оборудование	Специализированное	Дисплей Брайля Alva USB 640 Comfort, оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	3
Требования к проведению демонстрационного экзамена	4
Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)	7
Требования к структуре дипломного проекта (работе)	8
Порядок подачи и рассмотрении апелляций	11
Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	12
Методические рекомендации	13
Приложения	23

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство присваивается квалификация: специалист по туризму и гостеприимству.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

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

По запросу работодателя (при наличии)	
ВД 03. Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))	ПМ 03. Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))
ВД.04. Планирование и организация туристских мероприятий	ПМ.04. Планирование и организация туристских мероприятий

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
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
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
	ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа
Освоение должности служащего (Ассистент экскурсовода (гида))	ПК 3.1 Оказывать информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг
Планирование и организация туристских мероприятий	ПК 4.1 Планировать и организовывать туристские мероприятия

Выпускники, освоившие программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к проведению демонстрационного экзамена

1) Демонстрационный экзамен проводится с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые оператором (Приложение 1).

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

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

3) Продолжительность демонстрационного экзамена составляет 2 ч. 15 мин.

4) В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена, не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых обучающихся или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

5) Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД).

ЦПДЭ располагается на территории университета, обладающий необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается приказом не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена совместно с государственной экзаменационной комиссией.

План проведения демонстрационного экзамена определяет:

- ~ место расположения ЦПДЭ;
- ~ дату и время начала проведения демонстрационного экзамена;
- ~ расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- ~ планируемую продолжительность проведения демонстрационного экзамена;
- ~ технические перерывы при проведении демонстрационного экзамена.

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

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

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена,

условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства. Факт ознакомления отражается техническим экспертом в протоколе об ознакомлении экспертов с правилами охраны труда и безопасности производства и протоколе об ознакомлении участников с правилами охраны труда и безопасности производства.

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

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей и имеют право сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

6) Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

в ходе проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут при себе иметь лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами ЦПДЭ.

7) Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или

присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведённого при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

8) Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 50-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в университет в составе архивных документов.

Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы 1.

Таблица 1 – Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из пятидесятибалльной шкалы в пятибалльную

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00%-19,99%	20,00%-39,99%	40,00%-69,99%	70,00%-100,00%

9) На основании итогового протокола ДЭ и таблицы № 1 секретарь ГЭК заполняет аттестационную ведомость по ДЭ, а члены государственной экзаменационной комиссии,

включая председателя ГЭК, ее подписывают. Копия итогового протокола прилагается к аттестационной ведомости

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

1) В ходе выполнения и представления результатов дипломной работы (проекта) обучающийся должен:

- показать способность и умение самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, проводить поиск, обработку и изложение информации, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на теоретические знания, практические навыки и сформированные общие и профессиональные компетенции;
- показать достаточный уровень общей и специальной подготовки, соответствующей требованиям ОПОП и ФГОС СПО по специальности, способность и умение применять теоретические знания и практические навыки при решении конкретных задач, стоящих перед специалистом в современных условиях;
- показать умение разработать программу исследования, включающую формулировку проблемы, определение объекта, предмета, задач и методов исследования;
- показать способность к анализу источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- показать умение систематизировать и анализировать полученные результаты;
- уметь выделять элементы новизны по исследуемой проблеме;
- продемонстрировать умение вести диалог, представлять результаты исследований, отвечать на вопросы, оперировать научной и специальной терминологией.

2) Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы) (Приложение 2), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Темы дипломных проектов (работ) соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов совместно с представителями работодателей, заинтересованных в трудоустройстве выпускников.

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» на основании личного заявления студента (Приложение 3), поданного не позднее, чем за 2 недели до выхода на преддипломную практику

- 4) Основными функциями руководителя дипломного проекта (работы) являются:
- разработка индивидуального задания в соответствии с выбранной темой (Приложение 4);
 - оказание помощи студенту в разработке календарного графика работы на весь период выполнения дипломной работы (Приложение 5);
 - оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы и Интернет-ресурсов;
 - консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
 - контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения с обучающимся промежуточных результатов, полученных при выполнении дипломной работы;

консультирование обучающегося (оказание помощи) при подготовке доклада (презентации) к процедуре защиты дипломной работы;

представление письменного отзыва на дипломную работу.

По завершении студентом выполнения и написания дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее, готовит отзыв о дипломной работе и передает работу вместе с отзывом (Приложение 6) председателю ЦМК.

5) Ответственность за содержание, выводы, достоверность всех данных, качество оформления, а также своевременное завершение дипломной работы (проекта) несет обучающийся - автор дипломной работы (проекта).

6) Дипломный проект (работа) подлежит обязательному прохождению нормоконтроля на соответствие требованиям к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ. Нормоконтроль осуществляют преподаватели структурного подразделения СПО, утвержденные на заседании цикловой методической комиссии.

7) Общее руководство подготовкой и контроль за ходом выполнения дипломной работы студентом осуществляется заместителем директора по учебной работе структурного подразделения СПО.

8) Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

9) Процедура защиты, как правило, включает: устное сообщение автора работы (доклад) перед членами ГЭК (не более 5-7 минут); вопросы членов ГЭК и других присутствующих на процедуре защиты лиц к автору работы, относящиеся к его устному выступлению или представленному тексту, и ответы на них; выступление руководителя дипломного проекта (работы) (с предоставлением письменного отзыва); выступления членов ГЭК и других присутствующих на защите лиц, касающиеся содержания и итогов выполнения дипломного проекта (работы). На всю процедуру защиты дипломного проекта (работы) отводится до 30 минут.

10) Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Требования к структуре дипломного проекта (работе)

1) Работа оформляется в соответствии с требованиями стандарта СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам».

2) Дипломный проект (работа) содержат следующие структурные элементы:

- **Титульный лист.**
- **Содержание.** В нём последовательно перечисляются все заголовки работы с указанием номера страницы, на которой помещен каждый заголовок.
- **Введение.** Должно быть четко структурировано, отражать актуальность и новизну выбранной темы, оценку современного состояния решаемой проблемы, цель выполнения работы, задачи, которые необходимо решить для достижения цели работы, и практическое значение результатов дипломного проекта (работы).
- **Основная часть.** Основная часть работы делится на главы, каждая из которых должна содержать законченную информацию. Например, Глава 1 содержит теоретическую часть дипломного проекта (работы), аналитический обзор литературы и анализ состояния изученности данной проблемы по современным источникам (последние 5-10 лет) и электронным ресурсам. Необходимо сделать акцент на неисследованных аспектах проблемы, дать определения понятий, используемых в работе. Глава 2, как правило, содержит методическую часть дипломного проекта (работы), описание использованного материала и

применяемых методик исследования. Глава 3 содержит практическую часть дипломного проекта (работы), описание опытно-экспериментальной работы, этапы и логику исследования, а также краткое описание базы исследования, методов и средств обработки данных, описание результатов эксперимента.

– **Заключение.** В заключении необходимо отметить преимущества выдвигаемых автором предложений, охарактеризовать возможные перспективы дальнейшего развития работ в этой области, представить практические рекомендации или результаты внедрения положений дипломного проекта (работы). В заключении необходимо дать ответы на поставленные в начале исследования (во введении) задачи, отразить основные выводы, подтверждающие (или опровергающие) гипотезу. Заключение завершается предположениями по поводу дальнейших возможностей исследования данной проблемы. Выводы должны не просто констатировать факты проведения работ по тем или иным направлениям, а отражать основные научные результаты и акцентировать их новизну. Выводы должны быть четкими, лаконичными, представленными отдельными пронумерованными пунктами.

– **Список использованных источников и литературы.** Список оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно-справочному аппарату, включает все источники, которыми обучающийся пользовался при написании дипломного проекта (работы). Нумерация литературных ссылок в работе должна быть единой, сплошной, начиная с литературного обзора и заканчивая экспериментальной частью. Список может быть составлен по алфавитному признаку, по хронологическому признаку (в порядке выпуска работ), по мере упоминания работ в тексте.

– **Приложения.** В приложении могут быть размещены графики, таблицы, выдержки из официальных и реальных документов (фотографии, карты, схемы, диаграммы, чертежи, результаты экспериментов и т.д.). Все материалы приложения должны помогать более полно осветить проблему, затронутую в работе, показать, как формировались данные для расчетов. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет буквенное обозначение и название, которые указываются в оглавлении. В тексте работы ссылка на приложение дается в круглых скобках. Графическая часть проекта должна быть представлена на плакатах.

3) К процедуре защиты дипломного проекта (работы) студенту необходимо подготовить сам диплом, раздаточный материал (при необходимости), презентацию и доклад, содержащий в себе краткое изложение исследования и основные выводы.

Структура доклада должна включать:

- актуальность работы (2–3 предложения);
- характеристику объекта и предмета исследования;
- перечисление используемых методов исследования;
- описание поставленных целей и задач;
- краткий рассказ в логической последовательности о том, как решались поставленные задачи и к каким выводам пришли (краткий пересказ всех глав диплома с выводами);
- предложения и рекомендации по улучшению и оптимизации предмета и объекта исследования;
- обоснование научной и практической ценности предложений студента и дипломного проекта (работы) в целом.

Объем доклада должен составлять от 5 до 8 страниц, объем презентации не больше 25 слайдов (включая выходные данные).

4) ГЭК оценивает дипломный проект (работу) с учетом ее содержания, умения обучающегося излагать и отстаивать основные положения работы, а также с учетом мнения руководителя дипломного проекта (работы) (Приложение 7).

При оценке дипломного проекта (работы) учитываются:

- уровень научно-теоретического обоснования темы;
- структура исследования, соответствие теме дипломного проекта (работы), качество содержания понятийного аппарата;
- анализ исследований по выбранной проблеме, формулирование основных теоретических позиций;
- комплексность использования методов исследования, их адекватность задачам исследования;
- качество разработки и использования методик на разных этапах исследования, применение информационных технологий на этапах выполнения и при защите дипломного проекта (работы);
- самостоятельность анализа и интерпретации фактического материала;
- обоснованность выводов;
- грамотность оформления дипломного проекта (работы): структура, рубрикация, редакция текста, библиографическое описание изученной литературы;
- апробация работы (наличие публикаций в ведущих отечественных и зарубежных журналах, участие в международных и Российских конференциях) и т.д.;
- раскрытие наиболее значимых теоретических положений и экспериментальных результатов;
- аргументированность ответов на вопросы, обоснование позиций, владение материалом исследования;
- уровень сформированности компетенций.

5) Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве университета.

6) Дипломный проект (работа) после защиты хранится в структурном подразделении СПО на бумажном и электронном носителях не менее 5 лет (если не установлено иное). Через 6 лет после защиты дипломные проекты (работы) списывается по акту комиссией, утверждаемой распоряжением по колледжу и возглавляемой директором.

7) В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

8) Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

9) Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не

пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

10) Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

11) Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

12) Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Порядок подачи и рассмотрении апелляций

1) По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

2) Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации (Приложение 8).

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

3) Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4) Состав апелляционной комиссии утверждается ректором ФГБОУ ВО «ВВГУ» одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

5) Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6) Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7) При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

8) В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

9) В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

10) Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

11) Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

12) Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

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

2) При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

~ проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

~ присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

~ пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

~ обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

3) Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов.

4) Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в ФГБОУ ВО «ВВГУ» письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Методические рекомендации

1 Методические рекомендации по участию в демонстрационном экзамене.

Основные понятия:

– демонстрационный экзамен - форма государственной итоговой и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, направленная на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов;

– центр проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ) – площадка, оборудованная и оснащенная в соответствии с комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена на территории образовательной организации или иной организации;

– комплект оценочной документации (КОД) - комплект документов и материалов, содержащих комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, включающий в себя перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий;

– задание демонстрационного экзамена – практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в режиме реального времени;

– критерии оценивания – разработанная система оценки задания демонстрационного экзамена, основанная на отдельных профессиональных компетенциях, устанавливающая структуру общей суммы баллов, выставляемых по результатам процедуры оценивания;

– участники демонстрационного экзамена – выпускники и студенты образовательных организаций по образовательным программам среднего профессионального образования, допущенные по решению образовательной организации до государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена;

– эксперт экспертной группы – лицо, обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен, данные о котором внесены в реестр сертифицированных экспертов или прошедшее подготовку в качестве эксперта демонстрационного экзамена в Федеральном государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»;

– главный эксперт – эксперт, организующий и контролирующий деятельность возглавляемой экспертной группы, создаваемой в составе государственной экзаменационной комиссии, не участвующий в оценивании результатов государственной итоговой аттестации, а также обеспечивающий соблюдение всех требований к проведению государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена, назначенный по решению образовательной организации;

– технический эксперт – лицо, ответственное за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры центра проведения демонстрационного экзамена, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами требований охраны труда и техники безопасности. Назначается приказом руководителя организации, на базе которой создан центр проведения демонстрационного экзамена;

– экспертная группа – группа экспертов в составе государственной экзаменационной комиссии, создаваемая по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен;

– экзаменационная группа – группа выпускников, студентов образовательной организации, проходящая демонстрационный экзамен, как правило, в соответствии с требованиями одного комплекта оценочной документации, из одной учебной группы, в

Программа создана в цифровом конструкторе

рамках одной профессии, специальности среднего профессионального образования, в одном центре проведения демонстрационного экзамена, созданная решением образовательной организации;

- продолжительность демонстрационного экзамена – промежуток времени, непосредственно затрачиваемый участниками демонстрационного экзамена на выполнение задания демонстрационного экзамена, который может быть ограничен в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации;

- подготовительный день демонстрационного экзамена – день, назначаемый не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена, в течение которого главным экспертом проводится комплекс мероприятий по проверке готовности ЦПДЭ, включающий в себя осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы, распределение рабочих мест и знакомство с ними участников демонстрационного экзамена, проводится в присутствии членов экспертной группы, технического эксперта, участников демонстрационного экзамена в соответствии с графиком проведения демонстрационного экзамена.

Процедура

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании документа, удостоверяющего личность.

К демонстрационному экзамену допускаются участники демонстрационного экзамена, прошедшие ознакомление с требованиями охраны труда и безопасности производства, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

К оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена допускаются члены Экспертной группы, прошедшие ознакомление с требованиями охраны труда и техники безопасности, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы, участникам демонстрационного экзамена разъясняются их права и обязанности, обращается внимание на установленные запреты и ограничения в период проведения демонстрационного экзамена, включая необходимость недопущения у указанных лиц запрещенных средств и предметов и необходимость их сдачи на период нахождения в центре проведения демонстрационного экзамена во время проведения демонстрационного экзамена.

Главным экспертом выдаются задания демонстрационного экзамена каждому участнику в бумажном виде, членам экспертной группы дополнительно критерии оценивания в разрезе установленного распределения обязанностей и состава экзаменационных групп, дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление и возникающие вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами, оформляемый по каждой экзаменационной группе. Протокол проведения демонстрационного экзамена подписывается главным экспертом и

экспертами после завершения демонстрационного экзамена, участники демонстрационного экзамена протокол проведения демонстрационного экзамена не подписывают.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания главного эксперта и фиксации времени начала проведения демонстрационного экзамена в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

Организация деятельности экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется главным экспертом.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения демонстрационного экзамена в течение всего времени проведения демонстрационного экзамена и завершения процедуры оценивания результатов демонстрационного экзамена.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами экспертной группы без разрешения главного эксперта если иное не предусмотрено требованиями комплекта оценочной документации и не связано с обеспечением выполнения требований охраны труда и производственной безопасности.

В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый (далее – сопровождающее лицо). Далее с привлечением сопровождающего лица принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения демонстрационного экзамена и требованиями комплекта оценочной документации.

В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу по его желанию.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в Протоколе проведения демонстрационного экзамена.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол проведения демонстрационного экзамена. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило.

После повторного предупреждения участник может быть удален из центра проведения демонстрационного экзамена если его действия (бездействия) влекут нарушение объективности демонстрационного экзамена, мешают другим участникам демонстрационного экзамена, нарушают требования охраны труда и безопасности производства.

В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны труда и безопасности производства. Несоблюдение экзаменуемыми указанных требований может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов объективности, справедливости и открытости. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от главного эксперта и членов экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

Обеспечение соблюдения требований охраны труда и безопасности производства, сохранение жизни и здоровья участников демонстрационного экзамена и других лиц, привлеченных к организации и проведению демонстрационного экзамена, являются высшим приоритетом и не могут уступать в пользу каких-либо иных факторов и обстоятельств.

Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена, если иное не предусмотрено комплектом оценочной документации.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии требованиями комплекта оценочной документации, критериями оценивания.

Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предоставленных главным экспертом ведомостей.

Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена – это обеспечение равных условий для всех участников демонстрационного экзамена.

После всех оценочных процедур, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, их внесение в протокол проведения демонстрационного экзамена. К сверке привлекается член государственной экзаменационной комиссии, присутствовавший в центре проведения демонстрационного экзамена и не входящий в состав экзаменационной группы.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается в государственную экзаменационную комиссию для выставления итоговых оценок по результатам государственной итоговой аттестации, в дальнейшем хранится в образовательной организации.

Общие требования охраны труда, предъявляемые при поведении демонстрационного экзамена.

Во время выполнения экзаменационного задания запрещается:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;

- работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники;
- располагаться при работе на расстоянии менее 50 см от экрана монитора;
- устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно проводить переформатирование диска.

Во избежание поражения током запрещается:

- прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании;
- допускать попадания влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- снимать крышки и панели, жестко закрепленные на устройстве;
- производить включение/выключение аппаратов мокрыми руками;
- эксплуатировать аппарат, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук;
- эксплуатировать аппарат, если его уронили или корпус был поврежден;
- вынимать застрявшие листы можно только после отключения устройства из сети;
- перемещать аппараты включенными в сеть.

При неисправности инструмента и оборудования – прекратить выполнение экзаменационного задания и сообщить об этом главному эксперту. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту и до устранения неполадок к работе не приступать.

2 Методические рекомендации по выполнению дипломного проекта (работы).

Защита дипломного проекта (работы) проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности, соответствия качества подготовки выпускников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

В процессе написания дипломного проекта (работы) студент должен осуществить следующее: систематизировать, обобщить и расширить творческие и практические знания по избранной теме исследования; применить теоретические и практические знания в целях выработки рекомендаций по решению конкретных практических задач.

В ходе выполнения дипломного проекта (работы) необходимо решить ряд конкретных задач:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение;
- изучить теоретические положения, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- собрать необходимый практический материал для проведения конкретного анализа и решения профессиональных задач;

- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.
- реализовать практическую часть дипломного проекта (работы);
- сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа;
- оформить дипломный проект (работу) в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

Подготовка дипломного проекта (работы) состоит из следующих этапов:

- выбор темы, ознакомление с литературой, составление плана;
- составление библиографии, изучение нормативных документов, научных источников;
- преддипломная практика и сбор практической информации;
- обработка и анализ имеющейся информации;
- формулировка выводов, разработка авторских предложений, рекомендаций и качественно новых подходов;
- оформление, распечатка и переплет дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) должен иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Дипломный проект (работа) может выполняться по предложениям учреждений, организаций, предприятий.

Выполнение дипломного проекта (работы) студентом сопровождается консультациями, в ходе которых руководитель дипломной работы разъясняет назначение и задачи, структуру и объем работы, принципы разработки и оформления, рекомендует примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) представляет собой законченное исследование одной из общих или частных проблем изученных дисциплин и профессиональных модулей. Она может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный характер. Выбор характера работы зависит от цели, которую автор в данной работе формулирует.

Дипломный проект (работа) может быть логическим продолжением курсовой работы (проекта), идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа (проект) может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломного проекта (работы).

Подбор литературы следует начинать сразу же после выбора темы дипломного проекта (работы). Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса - учебников, учебных пособий, справочников, государственных стандартов;
- детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе - выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала; систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам

дипломного проекта (работы), предусмотренным планом;

- при изучении литературы не стоит стремиться освоить всю информацию, заключённую в ней, а следует отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в дипломном проекте (работе);

- изучая литературные источники, следует тщательно оформлять выписки, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

- следует ориентироваться на последние данные по соответствующей проблеме, опираясь на самые авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически;

- особой формой фактического материала являются цитаты, которые используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения; отталкиваясь от их содержания, можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики изучаемого вопроса; цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы; во всех случаях число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы, цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора;

- сбор фактического материала - один из наиболее ответственных этапов подготовки дипломного проекта (работы). От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, студенту совместно с руководителем необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для дипломного проекта (работы), и составить, по возможности, специальный план его сбора в период практики;

- после того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана дипломного проекта (работы).

Изложение материала в дипломном проекте (работе) должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой.

Дипломный проект (работа) должна состоять из титульного листа, задания, содержания, введения, основной части, заключения, списка использованных источников и приложений. Объем приложений не ограничивается.

Введение - это вступительная часть дипломного проекта (работы), в которой обосновываются актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования, проработанность проблемы в теоретических и практических исследованиях, теоретическую и практическую значимость, методы исследования, структуру работы. Введение также должно содержать информацию о теоретической и практической значимости исследования.

Во введении может быть подробно оговорен объект исследования, и приведены пояснения к содержанию работы: чем обусловлена принятая структура, почему ограничен круг исследуемых вопросов, с чем связаны временные границы исследуемой проблемы, на каких фактических материалах строится работа и др.

Коррективы во введении могут быть внесены после написания дипломного проекта (работы).

Актуальность темы работы раскрывается в двух направлениях: – теоретическом и практическом. Актуальность исследования определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых технологиях;
- потребностью практики.

Обосновать актуальность, значит, проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, определяющее тему и цель исследования; отвечает на вопрос: что рассматривается в исследовании.

Предмет исследования – более конкретен, чем объект; это часть объекта или то, что происходит с объектом исследования, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких условий. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения). свойств от каких-либо условий. Предмет исследования тесно связан с целью исследования, например, если цель - выявить условия, то предмет - условия...; цель - описать методику, то предмет – методика.

При определении объекта и предмета необходимо учитывать, что: объект даёт ответ на вопрос «что рассматривается?», предмет даёт ответ на вопрос «как рассматривается объект, в каких отношениях, связях, аспектах, функциях?»

Цель исследования – словесно-логическое описание представления о результате исследования, того, что ожидается в итоге исследовательской работы. Цель формулируется через отглагольное существительное: описание, развитие, изучение или через глагол: описать, развить, изучить.

Наиболее типичны следующие цели:

- ~ определение характеристики явлений, не изученных ранее, мало изученных, противоречиво изученных;
- ~ выявление взаимосвязи явлений;
- ~ изучение динамики явлений;
- ~ обобщение, выявление общих закономерностей;
- ~ создание классификаций, типологий;
- ~ создание методик;
- ~ адаптация методик.

Задачи исследования – это поэтапные действия, выбор путей и средств для достижения цели исследования в соответствии с выдвинутой гипотезой. В работе может быть несколько задач, обычно три – четыре. Задачи лучше всего формулировать в виде утверждения того, что необходимо сделать, чтобы цель была достигнута. Постановка задач основывается на дроблении цели исследования на подцели. Перечисление задач строится по принципу от наименее сложных к наиболее сложным, трудоемким, а их количество

определяется глубиной исследования. В работе может быть поставлено несколько задач. Задачи исследования формулируются через инфинитив глагола: проанализировать..., разработать..., выявить..., исследовать..., оценить..., установить связь..., охарактеризовать... и т.д. В ряде случаев формулировка задачи исследования может начинаться с существительного: усовершенствование..., анализ... создание... построение... определение... систематизация ... и т.д.

Основные методы исследования – служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели. Методы исследования - это способы сбора и обработки информации. Выбор методов определяется объектом и целями исследования. В пункте – методы исследования –перечисляются методы, с помощью которых проводилось исследование (теоретическое и практическое).

Структура исследования – исследователь указывает количество глав, параграфов, таблиц, исследуемых источников, приложения.

Теоретическая значимость – на какую область специальности могут оказать влияние полученные теоретические выводы, каковы перспективы прикладных работ.

Практическая значимость – это критерий, показывающий реальную пользу от применения результатов исследования в практической деятельности, их прикладную ценность. Обоснование практической значимости исследования дается в вводной части и подтверждается в заключении.

Основная часть. Основная часть работы делится на главы, каждая из которых должна содержать законченную информацию.

Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. В этом разделе студент должен показать умение сжато, логично и аргументировано излагать материал. Содержанием первого раздела являются, как правило, теоретические вопросы по теме дипломного проекта (работы), написанные с использованием литературных источников. Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми либо приводиться со ссылкой на автора.

Первая глава, как правило, посвящается исследованию теоретических вопросов по выбранной теме. Однако, излагая вопросы теории, необходимо пояснить, что эта часть работы не самоцель, а всего лишь средство для более полного исследования и всестороннего освещения избранной темы. В связи с этим содержание первого раздела должно быть увязано с практической частью работы и служить методической базой для разработки предложений и рекомендаций.

В первой главе рекомендуется затрагивать дискуссионные вопросы, но при этом обязательно следует излагать собственную позицию, не ограничиваясь простым пересказом существующих в профессиональной литературе точек зрения. Необходимо творчески осмысливать прочитанное, обосновывая собственную позицию, для того чтобы написать дипломный проект (работу), характеризующийся достаточно высоким теоретическим уровнем. Зрелость такой работы будет определяться серьезностью аргументов, с помощью которых оспариваются позиции других авторов, и обосновывается точка зрения обучающегося.

Во второй главе производится самостоятельный анализ проблемы на основе собранного материала, формулируются выводы и делаются предложения либо рекомендации по улучшению ситуации. Любой вывод, даже если он является присоединением к существующей точке зрения, должен быть аргументирован. Здесь самостоятельность может выражаться и в наличии собственных доказательств: студент показывает, почему он из всех позиций выбирает только одну. Студенту не стоит безосновательно критиковать иные мнения, важно оценить их аргументацию.

Материал второй главы, как правило, базируется на тщательном изучении действующего законодательства, локальных нормативно-правовых актов, внешней и внутренней среды организации, на всестороннем и глубоком анализе статистического и фактического материала, собранного в процессе преддипломной практики. Материалы анализа должны лежать в основе всей работы, служить базой, на основе которой разрабатываются выводы и предложения.

Третья глава предполагает описание выполненных расчетов, описание устройств, технологических процессов и т.п., содержит практическую часть дипломного проекта (работы), краткое описание базы исследования, методов и средств обработки данных, описание результатов эксперимента. Практическая часть может носить экспериментальный характер, определяемый спецификой темы дипломного проекта (работы).

Заключение - это последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. В нем даются выводы по всему тексту проделанной работы:

- краткая характеристика теоретических основ работы.
- несмотря на то, что все уже сказано и подробно изложено в тексте основной части, в заключении студент снова обращается к проделанной работе, чтобы кратко воспроизвести логическую схему работы. Необходимо четко сформулировать и последовательно изложить полученные в ходе исследования промежуточные и основные выводы;
- практические рекомендации, как результат исследования; при изложении выводов обязательно указать авторскую роль в проведённой работе (что разработано, предложено автором, точки зрения, выводы, расчеты и так далее).

В заключении в лаконичном виде указываются общие результаты дипломного проекта (работы), формулируются общие выводы и предложения, достигнутые результаты, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы. Заключение должно содержать основные выводы и рекомендации по каждой из поставленных задач работы. Заключение должно быть условно структурировано по пунктам, каждый из которых должен в сжатой форме представлять выводы по той или иной поставленной задаче с сохранением порядка их рассмотрения. Последние 1-3 пункта должны посвящаться заключительным положениям, которые показывают степень и глубину достижения основной цели работы. Выводы пишутся кратко по пунктам (как правило, одна задача – один абзац). Иллюстративный материал в заключении не используется. Основные требования к заключению – самостоятельность формулирования выводов, связь с основным содержанием работы, логичность и лаконичность изложения.

Заключение имеет особую важность, поскольку именно здесь в завершённой форме

должны быть представлены итоговые результаты работы. В заключении объединяются отдельные результаты по теме и совокупный итог работы в целом. Здесь необходимо соотнести полученные выводы с целями и задачами, поставленными во введении, соединить в единое целое сделанные в предшествующих главах выводы, оценить успешность собственной работы. Целесообразно построить текст заключения как перечень выводов, разбив его на пункты, каждый из которых – выделение и обоснование одного конкретного вывода. Если работа наряду с теоретическими результатами имеет и практическую значимость, это также должно быть отмечено в заключении. Кроме того, следует оценить возможные перспективы их развития и использования.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников и литературы должен включать в себя не менее 20 источников. При этом источники должны быть опубликованы за последние 5 лет. Обзор литературы должен показать знакомство обучающегося со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической последовательности. Поскольку дипломный проект (работа) обычно посвящается достаточно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом. В обзоре литературы не нужно излагать все, что стало известно обучающемуся из прочитанного материала и имеет лишь косвенное отношение к его работе.

В **Приложения** следует относить вспомогательный материал, который при включении его в основную часть работы загромождает текст или увеличивает его объем. Приложения должны содержать любую информацию, относящуюся к теме и более полно раскрывающую ее содержание: копии документов, выдержки из нормативных актов, статистические показатели в виде таблиц, графиков, диаграмм, схемы изучаемых процессов, фотографии, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики и другие материалы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы слова «Приложение». Каждое приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание.

Дипломный проект (работа) должна удовлетворять следующим требованиям:

должна быть выполнена самостоятельно;

должна иметь теоретическую и практическую части. Вопросы теории должны быть тесно увязаны с предметом исследования;

практическая часть работы должна выполняться на основе всестороннего изучения и анализа статистического, фактического материала по исследуемой теме с использованием отечественного и зарубежного опыта, содержать предложения и рекомендации по улучшению текущей ситуации и решению исследуемой в работе проблемы;

работа должна отражать различные точки зрения на исследуемую проблему и отражать позицию автора; все авторские предложения и выводы должны быть аргументированы, научно обоснованы и иметь практическую ценность;

Программа создана в цифровом конструкторе

работа должна включать в себя таблицы, схемы, графики, диаграммы или иные демонстрационные формы, характеризующие сущность, структуру, динамику исследуемых явлений, процессов, видов деятельности;

должна быть оформлена в папку и сброшюрована.

Образцы заданий на демонстрационный экзамен:

Модуль 1 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства**Задание модуля 1:**

Проанализировать деятельность турфирмы за месяц и рассчитать её прибыль:

– использовать таблицу с данными анализа:

№	Дата	Наименование тура	Стоимость тура (руб)	Скидка (%)	Цена со скидкой (руб)
1.	01.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
2.	01.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
3.	02.06.23	Открывая Ямал	52 900		
4.	03.06.23	МЕЛОДИЯ ДАГЕСТАНА: 5 дней	48 000		
5.	03.06.23	Сердце Байкала	83 900		
6.	03.06.23	Териберка: киты на Баренцевом море	39 600		
7.	04.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
8.	04.06.23	Сердце Байкала	83 900		
9.	05.06.23	Загадки кавказских ущелий (Осетия - Ингушетия)	44 225		
10.	05.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
11.	07.06.23	Териберка: киты на Баренцевом море	39 600		
12.	07.06.23	Лето в Калининграде + Светлогорск + Зеленоградск	54 000		
13.	07.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
14.	07.06.23	Сердце Байкала	83 900		
15.	08.06.23	Открывая Ямал	52 900		
16.	09.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
17.	10.06.23	КИТЫ, ВУЛКАНЫ, МЕДВЕДИ (Камчатка)	139 000		
18.	12.06.23	Сердце Байкала	83 900		
19.	12.06.23	Сердце Байкала	83 900		
20.	14.06.23	BIKE CAMP (Велотур для новичков, Калининград)	59 900		
21.	15.06.23	Териберка: киты на Баренцевом море	39 600		
22.	15.06.23	Загадки кавказских ущелий (Осетия - Ингушетия)	44 225		
23.	16.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
24.	17.06.23	МЕЛОДИЯ ДАГЕСТАНА: 5 дней	48 000		
25.	19.06.23	МЕЛОДИЯ ДАГЕСТАНА: 5 дней	48 000		
26.	19.06.23	Открывая Ямал	52 900		
27.	20.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
28.	20.06.23	BIKE CAMP (Велотур для новичков, Калининград)	59 900		
29.	20.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
30.	20.06.23	КИТЫ, ВУЛКАНЫ, МЕДВЕДИ (Камчатка)	139 000		
31.	21.06.23	BIKE CAMP (Велотур для новичков, Калининград)	59 900		
32.	23.06.23	Загадки кавказских ущелий (Осетия - Ингушетия)	44 225		
33.	23.06.23	Золотое Кольцо Алтая	57 550		
34.	24.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
35.	25.06.23	Лето в Калининграде + Светлогорск + Зеленоградск	54 000		
36.	27.06.23	КИТЫ, ВУЛКАНЫ, МЕДВЕДИ (Камчатка)	139 000		
37.	28.06.23	Вокруг Эльбруса за 4 дня	34 900		
38.	29.06.23	Загадки кавказских ущелий (Осетия - Ингушетия)	44 225		
39.	29.06.23	МЕЛОДИЯ ДАГЕСТАНА: 5 дней	48 000		
40.	30.06.23	Сердце Байкала	83 900		
ИТОГО					

Программа создана в цифровом конструкторе

* при стоимости тура менее 45 000 руб. скидка не предоставляется, от 45 000 руб. до 59 999 руб. – 3%, от 60 000 руб. до 79 999 руб. – 5%, от 80 000 руб. – 6%.

- вычислить стоимость туров с учетом скидок в соответствии с условиями с применением ПО для работы с таблицами на ПК;
- рассчитать итоговую прибыль турфирмы с применением ПО для работы с таблицами на ПК;
- подготовить график дохода турфирмы и график востребованности туров с применением ПО для работы с таблицами на ПК;
- составить при помощи ПО для подготовки и просмотра презентаций на ПК презентацию с результатами расчётов и графиками.

Задание модуля 2:

Презентовать результаты анализа, произведенного в задании модуля 1:

- представить данные по деятельности турфирмы;
- озвучить условия начисления скидок;
- озвучить итоговую прибыль турфирмы с учетом скидок;
- презентовать график дохода турфирмы;
- презентовать график востребованности туров;
- применять мультимедийное оборудование в ходе презентации;
- выступать не более 5 минут;
- ответить на вопросы экспертной комиссии.

Модуль 2: Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Задание модуля 1:

Выполнить поиск туров в системе туроператора по предпочтениям клиента:

- ознакомиться с письменным запросом клиента и выявить его основные предпочтения.

Уважаемые сотрудники турагентства!

Мы с супругой хотели бы приобрести тур по Кавказу или другому региону России, где есть красивые горы. На отдыхе любим ходить на экскурсии по интересным местам, делать красивые фотографии, нравятся пешие, конные или велосипедные прогулки. Сейчас находимся в длительном отпуске, так что готовы отправиться в путешествие в любой момент с начала июля до конца августа. Продолжительность поездки – 5-7 ночей. Готовы как полететь на самолёте, так и отправиться на поезде, город отправления – Новосибирск. Проживать хотелось бы в отеле, можно более бюджетный вариант размещения, главное не в палатке. Питание – желательно завтраки. Наш бюджет 100 – 150 тысяч рублей. Данные о нас прикрепляю к данному письму. Заранее спасибо!

С уважением,

Михаил Борисов

ФИО	Борисов Михаил Александрович	Борисова Алла Владимировна
Дата рождения	07.09.1975	26.05.1977

Гражданство	РФ	РФ
Паспорт	4120 803455	4222 644791
Телефон	+7 (950) 738-90-00	+7 (935) 603-70-11
E-mail	mihail@mail.ru	alla@mail.ru

– выполнить поиск туров при помощи сети Интернет в соответствии с выявленными предпочтениями клиента;

– составить при помощи ПО для подготовки и просмотра презентаций на ПК презентацию подобранных вариантов.

Задание модуля 2:

Заполнить заявку на бронирование тура:

– выбрать один из туров, подобранных в задании модуля 1;

– заполнить шаблон заявки на бронирование данными туриста и сведениями о туре при помощи ПО текстовый редактор на ПК:

Заявка на бронирование тура от (дата) _____

Турагентство		Город	
Менеджер		E-mail	
Тел.		Факс	

Информация об участниках тура (туристах)

№	Фамилия Имя Отчество	Паспорт	Дата рождения	Гражданство
1				
2				

Название тура (ссылку указывать обязательно!)

--

Размещение по маршруту тура

Страна	Курорт	Гостиница	Тип номера	Даты заезда	Кол ночей	Питание

Авиа / ж-д билеты

да	нет	свой перелет/переезд (указать № рейса)

Трансферы

групповой	индивидуальный	без трансфера

Дополнительные услуги

- ✓ Тур считается оплаченным после поступления денежных средств в полном объеме на расчетный счет или в кассу туроператора.
- ✓ За бронирование тура по данным заявки, присланной и оформленной в любой другой форме, отвечает менеджер агентства, приславшего эту заявку.
- ✓ Допускается максимальное число изменений по путёвке/туру - не более двух.

Условия бронирования подтверждаем. Оплату гарантируем

Менеджер турагентства /...../

Подпись (Ф.И.О.)

– распечатать итоговый документ с текстом заявки на МФУ для проверки экспертами.

Задание модуля 3:

Презентовать подобранные в задании модуля 1 варианты туров:

- озвучить направления и длительность туров;
- озвучить названия туров;
- озвучить детали перелета / проезда;
- озвучить детали проживания;
- озвучить детали питания;
- озвучить наименования и детали экскурсий по дням;
- озвучить стоимость туров;

- применять мультимедийное оборудование в ходе презентации;
- выступать не более 7 минут;
- ответить на вопросы экспертной комиссии.

Приложение 2

Примерные темы дипломных проектов (работ) для программы 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1. Развитие экотуризма и его влияние на экономику и экологию регионов.
2. Роль диджитализации в туроператорской и турагентской деятельности: возможности и препятствия.
3. Организация и проведение корпоративных мероприятий в туристических местах.
4. Тематические туры: тенденции и потребности туристов.
5. Проблемы и перспективы развития туристической инфраструктуры в малых городах и сельской местности.
6. Оценка эффективности маркетинговых стратегий в туроператорской и турагентской сфере.
7. Развитие MICE-туризма: возможности и перспективы.
8. Роль социальных медиа в продвижении туристских продуктов и услуг.
9. Влияние климата и природных катастроф на туристскую индустрию и стратегии их компенсации.
10. Кулинарный туризм: тренды и перспективы развития.
11. Развитие экологической социальной ответственности в туроператорской и турагентской деятельности.
12. Изучение потребностей туристов с ограниченными физическими возможностями и разработка адаптированных туристических продуктов и услуг.
13. Развитие медицинского туризма и его влияние на здравоохранение регионов.
14. Тенденции и перспективы развития активного отдыха и экстремального туризма.
15. Оценка экономического влияния туристической индустрии на местные сообщества.
16. Роль туризма в сохранении культурного наследия и развитии регионов.
17. Изучение этнической и культурной диверсификации в туристских дестинациях и ее влияние на туристический продукт.
18. Роль туризма в укреплении международных отношений и сотрудничества.
19. Использование туристских ресурсов в рекреационных и оздоровительных целях.
20. Развитие индивидуального туризма и его влияние на туроператорскую и турагентскую деятельность.
21. Теория и практика управления в туроператорской и турагентской деятельности.
22. Роль туризма в развитии экономики регионов: примеры и исследования.
23. Создание и развитие социальных туристических продуктов и услуг.
24. Организация и проведение международных туристических выставок и конгрессов.
25. Развитие альтернативных форм туристского обслуживания: коллективный туризм, обмен жильем и т. д.
26. Использование туристической привлекательности для стимулирования инвестиций в регионы.
27. Эффективная система управления туристическим движением и развитие инфраструктуры.
28. Изучение потребностей и предпочтений туристов разных возрастных групп.
29. Проблемы и перспективы развития морского туризма.

30. Развитие мероприятий по продвижению туристических продуктов в социальных сетях и других онлайн-платформах.
31. Интеграция цифровых технологий в туристической отрасли для повышения эффективности
32. Развитие активного отдыха и спортивных туров в туристических зонах
33. Роль культурного наследия в привлечении туристов и его защита
34. Эффективное управление туристическим потоком на местах
35. Развитие доступной туристической инфраструктуры для людей с ограниченными возможностями
36. Роль туризма в сохранении исторических и культурных памятников
37. Развитие альтернативных видов туризма, таких как богатырский и авантюрный туризм
38. Развитие туризма среди пожилых людей и их потребностей
39. Развитие рекреационного туризма и его роль в сохранении природных территорий
40. Анализ зарубежного опыта использования интернет-технологий при продвижении туристского продукта
41. Анализ и классификация туристских Интернет-ресурсов
42. Анализ и оценка перспектив развития внутреннего туризма в РФ в целях формирования системы менеджмента предприятия ИГиТ (на примере)
43. Анализ и оценка перспектив развития въездного туризма в РФ в целях формирования системы менеджмента предприятия ИГиТ (на примере)
44. Анализ и оценка перспектив развития спортивного туризма в РФ в целях разработки стратегии предприятия ИГиТ (на примере:)
45. Анимационные программы и их использование в туризме
46. Интернет-технологии в турагентской деятельности
47. Новые технологии личных продаж при реализации туруслуг в турагентстве
48. Разработка рекомендации по совершенствованию деятельности турагента
49. Предложения по развитию систем бронирования и резервирования для турагентства

Директору _____
(структурное подразделение)

_____ (Ф.И.О.)
Студента группы _____

(Ф.И.О. студента полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему дипломного проекта (работы) _____

(полное название темы)

Прошу разрешить мне выполнять дипломный проект (работу) под руководством _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность преподавателя)

« _____ » _____ 202__ г. _____

Руководитель:

(Ф.И.О. руководителя)

(личная подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 4

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ЦМК

_____ ФИО

подпись

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕна выполнение *дипломной работы/ дипломного проекта*

Студенту (ке) _____

Группы _____ Специальность _____

1. Тема *дипломной работы/дипломного проекта* _____

_____ утверждена приказом № _____ от «___» _____ 202__ г.

2. Срок сдачи *дипломной работы/дипломного проекта* _____3. Состав, объем и структурное построение *дипломной работы/дипломного проекта* (Перечень подлежащих разработке вопросов):

3.1. Введение:

3.2. Основная часть:

3.3. _____

3.4. _____

Рекомендуемая литература: _____

3.5. Перечень графического/иллюстративного/практического материала: _____

Консультант *дипломной работы/дипломного проекта*

в части _____
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Срок сдачи выполненной работы _____

Дата выдачи задания: «___» _____ 20__ г.

Руководитель *дипломной
работы/дипломного проекта*

Задание получил _____

 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Примечание: - задание прилагается к дипломному проекту (работе) и помещается после титульного листа

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ЦМК

_____ ФИО

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Календарный график
выполнения дипломной работы/ дипломного проекта**

Тема дипломной работы/ дипломного
проекта _____

Студент

Группа _____ специальность

Наименование раздела дипломной работы/ дипломного проекта	Объем в % от объема дипломной работы/ дипломного проекта	Срок выполнения	Подпись руководителя

Дата предварительной защиты «__» _____ 20__ г.

Дата получения отзыва руководителя «__» _____ 20__ г.

Дата защиты дипломного проекта (работы) «__» _____ 20__ г.

Руководитель дипломной работы

/ дипломного проекта

(подпись)

(расшифровка подписи)

Студент:

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

ОТЗЫВ

на дипломную работу / дипломный проект

Студента _____

Специальности _____ группы _____

Тема дипломной работы/ дипломного проекта _____

полное название согласно приказу

Представленная работа состоит из текстовой части (пояснительной записки) на _____ страницах, графической части на _____ чертежей, _____ плакатов.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА.

Руководитель в отзыве должен дать характеристику и оценку следующим аспектам:

1. Тема научного исследования: насколько чётко она сформулирована и отвечает ли содержанию выпускной работы.
2. Насколько точно раскрыта актуальность и новизна работы, а также степень проработанности проблемы.
3. Четкость формулировки целей дипломного проекта и оценка задач по их достижению.
4. Характеристика теоретической части.
5. Умение студента работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал.
6. Соблюдение стилистической выдержанности текста.
7. Уровень владения исследовательскими навыками (математической обработки данных, анализ и интерпретация результатов исследования, формулирование выводов и т.д.), оценка статистических данных на предмет их достоверности.
8. Оценка подготовленности студента, инициативность, ответственность и самостоятельность принятия решения при решении задач дипломной работы/ дипломного проекта.
9. Оценка чёткости и логичности выводов, соответствие их поставленным задачам.
10. Оценка практической значимости научного исследования.

11. Соблюдение правил и качество оформления дипломной работы/ дипломного проекта.

12. Общие достоинства и недостатки дипломной работы/ дипломного проекта.

В завершении отзыва научный руководитель формирует общий вывод и даёт оценку выполненной дипломной работы/ дипломного проекта, высказывает мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации.

Руководитель дипломной работы/ дипломного проекта _____

ФИО, ученая степень, звание, должность

«__» _____ 202__ г.

подпись руководителя

Критерии оценивания дипломного проекта (работы)

В основе оценки дипломного проекта (работы) лежит пятибалльная система.

Оценка «**Отлично**» выставляется если:

содержание работы полностью раскрывает утвержденную тему и отличается высокой степенью актуальности и новизны, в работе четко сформулированы цель, задачи, предмет и методы исследования, задачи решены в полном объеме, теоретические выводы и практические предложения по исследуемой теме вытекают из содержания работы, полученные результаты исследования значимы и достоверны, высока степень самостоятельности автора, работа носит практический характер. Студент подтверждает высокий уровень владения материалом, глубину и прочность полученных знаний, умений и практического опыта, демонстрирует сформированность навыков работы с литературными и нормативными источниками, Работу отличает чёткая структура, завершённость, логичность изложения, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям. Доклад к выполненной работе сделан методически грамотно, студент четко излагает материал, выделяет главные положения, свободно и логично представляет полученные результаты, оперирует данными исследования, владеет профессиональной терминологией, вносит обоснованные предложения по теме исследования. Во время доклада студент использует качественно выполненные наглядные материалы (презентация, таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал. На все вопросы членов ГЭК дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы. Научный руководитель и рецензент (рецензенты) высоко оценили дипломную работу и представили положительные отзывы.

Оценка «**Хорошо**» выставляется если:

содержание работы актуально и в целом раскрывает тему, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, в работе сформулированы цель, задачи, предмет и методы исследования. Студент подтверждает хороший уровень владения материалом, прочность полученных знаний, умений и практического опыта, сформированность навыков работы с литературой. Работа характеризуется последовательным изложением материала, теоретические выводы и практические предложения по исследуемой проблеме в целом вытекают из содержания работы, аргументированы, работа носит самостоятельный характер, однако имеются отдельные недостатки в изложении некоторых вопросов, неточности. Работа оформлена в соответствии с требованиями, но встречаются недочеты. На защите студент грамотно излагает материал, выделяет главные положения, оперирует данными исследования, владеет профессиональной терминологией, но испытывает затруднения в логике изложения, часто обращается к тексту доклада, но в целом способен представить полученные результаты. Во время доклада студент использует качественно выполненные наглядные материалы (презентация, таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал. Не на все вопросы членов ГЭК дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы. Руководителем представлен положительный отзыв.

Оценка «**Удовлетворительно**» выставляется если:

содержание работы в значительной степени раскрывает утверждённую тему, однако, не четко сформулирована цель, актуальность не аргументирована, в работе просматривается непоследовательность изложения материала, отдельные вопросы изложены без должного теоретического обоснования, исследование проведено поверхностно, имеются отклонения от задания. Выполненная работа свидетельствует о недостаточном знании автором основных

теоретических концепций по рассматриваемой проблематике, современные нормативные и литературные источники использованы не в полном объеме, выводы и предложения по исследуемой проблеме поверхностны, недостаточно обоснованы, не подкреплены расчетами автора, имеются неточности, спорные положения. Оформление работы в целом соответствует предъявляемым требованиям. На защите студент испытывает затруднения при изложении материала, показывает недостаточное знание профессиональной терминологии, проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов по исследуемой теме, не отрывается от текста доклада. Во время доклада студент использует некачественно выполненные наглядные материалы (презентация, таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал. На вопросы членов ГЭК студент не дает полного, аргументированного ответа, допускает ошибки и затрудняется в их устранении. В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания к содержанию работы.

Оценка **«Неудовлетворительно»** выставляется если:

содержание работы не раскрывает утверждённую тему, студент не проявил навыков самостоятельной работы, показывает слабые знания по исследуемой теме. Актуальность исследования автором не обосновывается. Цель и задачи сформулированы неточно, в неполном объеме, содержание работы и тема не согласованы между собой, работа не имеет выводов либо они носят декларативный характер, выявлен плагиат в тексте работы. Оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям. Наглядные материалы (презентация, таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал не подготовлены. На вопросы членов ГЭК студент затрудняется ответить, допускает существенные ошибки. В отзывах руководителя и рецензента имеются принципиальные критические замечания к содержанию работы.

Председателю апелляционной комиссии

ФИО председателя

Студента _____,

ФИО студента полностью

Группа _____

Специальность _____

Форма обучения _____

Адрес: _____

Тел.: _____

e-mail: _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несогласии с / нарушении порядка.....

Содержание апелляции:

о дате, времени и месте проведения заседания Апелляционной комиссии прошу
сообщить sms сообщением , e-mail _____ (указать нужное)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2026 г

Рабочая программа воспитания по специальности является приложением 2 к Рабочей программе воспитания образовательной организации, реализующей программы СПО.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания формируются разработчиками самостоятельно с учетом ФГОС СПО по специальности.

Вариативные целевые ориентиры не должны противоречить инвариантным целевым ориентирам.

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику профессии	
Гражданское воспитание	
понимающий профессиональное значение отрасли, профессии для социально-экономического и научно-технологического развития страны	
осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни (г. Владивосток, Приморский край)	
Патриотическое воспитание	
осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою профессию	
Духовно-нравственное воспитание	
обладающий сформированными представлениями о значении и ценности профессии, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики	
Эстетическое воспитание	
демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре профессии	
использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности	
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия	
демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности профессии	
Профессионально-трудовое воспитание	
применяющий знания о нормах выбранной профессии, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой	
готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли	
Экологическое воспитание	
ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности	
понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью	
Ценности научного познания	
обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности профессии	

проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по профессии

Модуль «Образовательная деятельность»

- использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно – нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания
- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений событий и т.д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;
- использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.) способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях.
- инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ групповых направленностей
- реализация курсов, дополнительных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно – познавательной, краеведческой, историческо – культурной, туристическо – краеведческой, спортивно – оздоровительной, художественно – эстетической, духовно – нравственной направленности, а также курсов, направленных на формирование готовности обучающихся к вступлению в брак и осознанному родительству

Модуль «Кураторство»

- инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности
- организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной профессии

Модуль «Наставничество»

- мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в профессии
- организация под руководством наставника социально-значимых проектов по профессии

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии»

мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты
встречи с известными представителями профессии
круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров профессии

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии профессии, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к профессии, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к профессии
размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с профессией

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по профессии, чествование трудовых династий профессии
совместные мероприятия, посвященные Дню профессии

Модуль «Профилактика и безопасность»

реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по профессии
организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с профессией
поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ профессии

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в профессию
организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных профессии: презентации, лекции, акции
реализация социальных проектов по профессии, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного ко Дню профессии
участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по профессии
проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик

организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по профессии
организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры по профессии»
проведение практико-ориентированных мероприятий

Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»

Основными задачами добровольчества являются:

- ~ вовлечение учащихся в социальную практику;
- ~ предоставление возможности проявить себя;
- ~ обучение молодых граждан определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;
- ~ получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;
- ~ гуманистическое и патриотическое воспитание.

Дополнительный модуль «Спорт»

Задачи:

- ~ вовлечение обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом, формирование у них мотивации и устойчивого интереса к укреплению здоровья;
- ~ организация физкультурно-спортивной работы с обучающимися;
- ~ участие в спортивных соревнованиях различного уровня среди образовательных организаций;
- ~ развитие волонтерского движения по пропаганде здорового образа жизни;
- ~ оказание содействия обучающимся, членам спортивных сборных образовательных организаций в создании необходимых условий для эффективной организации образовательного и тренировочного процессов;
- ~ организация спортивно-массовой работы с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации):

реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности:

- заместитель директора института
- социальный педагог
- педагог-организатор
- кураторы

разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров

привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по специальности:

- АНО «Туристско-информационный центр Приморского края»
- ООО «Диалог народов-1»
- ООО «Нова»
- ООО «Батони»

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности

программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»

программа «Психологическое сопровождение личностного и профессионального становления студента»

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по профессии – рейтинги, портфолио и пр.

наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося

участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с профессией

рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров

реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по профессии

успешное освоение образовательных программ по профессии

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование

сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.

3.4. Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по профессии может осуществляться в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

анализ профессионально-трудоустройства, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы по профессии

Календарный план воспитательной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на 2026-2027 учебный год

№	Направление	Место проведения	Содержание и формы деятельности	Ответственные
Сентябрь				
1.	Гражданское	Институт	Привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению групповых и общеколледжных мероприятий Индивидуальная работа	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Проведение с обучающимися инструктажей	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Час памяти «Мы обязаны знать и помнить»: ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Открытый урок «3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом»	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	День окончания Второй мировой войны	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Международный день распространения грамотности	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Подготовка и проведение выборов представителей студенческой общественности в Совет обучающихся колледжа	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Утверждение плана работы студенческого совета на новый учебный год	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Заседания Совета обучающихся	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Реализация мероприятий, в соответствии с планом работы совета обучающихся в текущем учебном году	Заместитель директора института Кураторы
2.	Патриотическое	Институт	Классные часы «Разговоры о важном» (информационно-просветительские занятия патриотической и нравственной направленности).	Заместитель директора института Кураторы

		Институт	Церемония вноса и выноса (поднятия, спуска) Государственного флага Российской Федерации, исполнение гимна на линейках.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	День Тигра. Подготовка и участие в праздничном шествии	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Россия-мои горизонты	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
3.	Духовно- нравственное	Институт	Классные часы, беседы, тренинг, игры, экскурсии, тематические вечера и т.д.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Сопровождение обучающихся из категории ОВЗ, детей сирот и находящихся без попечения родителей и детей входящие в группы риска.	Заместитель директора института Кураторы Социальный педагог
		Институт	Сотрудничество кураторов с преподавателями по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и решение конфликтов между преподавателями и обучающимися.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Тематические классные часы по профилактике экстремизма и терроризма, по противодействию «культуры насилия» в деструктивных Интернет сообществах.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Профилактические беседы с приглашением правоохранительных органов, нарколога и мед работника.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Беседы, круглые столы, конференции, направленные на профилактику терроризма и экстремизма	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
			Участие в краевых мероприятиях, приуроченных к профилактическим датам	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
4.	Физическое	ВВГУ	В здоровом теле	Спортивный студенческий клуб
5.	Трудовое	Институт	День наставника профессии / специальности «Мастерская наставника»	Наставники, мастера производственного обучения,

				преподаватели
		Институт	День туризма	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Организация производственных экскурсий на предприятия-партнёры	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Проект «Приглашённый спикер»: приглашение представителей предприятий-партнёров на лекции по профессиональным дисциплинам	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Проведение встреч с представителями работодателей, организация круглых столов и иных мероприятий профессиональной направленности	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Внедрение и развитие практики целевого обучения обучающихся с последующим трудоустройством на предприятии, в организации	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Мониторинг состояния рынка труда Приморского края и информирование студентов выпускников о его потребностях в профессиях и специальностях	Заместитель директора института Кураторы
		ВВГУ	Участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Заместитель директора института Кураторы
6.	Культурно-творческое	Институт	Оформление и обновление информационных стендов	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Оформление фойе учебных корпусов к памятным датам	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
7.	Научно-образовательное	Институт	Неделя иностранных языков	Заместитель директора института
		Институт	Участие в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, форумах по дисциплинам на международном, национальном, региональном, местном уровнях	Заместитель директора института

		Институт	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся.	Заместитель директора института
		Институт	Сопровождение обучающихся, испытывающие затруднение в учебном процессе и адаптации.	Заместитель директора института
		Институт	Сотрудничество с родителями по вопросу обучения и воспитания обучающихся.	Заместитель директора института
		Институт	Торжественная линейка «День знаний»	Заместитель директора института
		Институт	Адаптационная неделя	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Организация и проведение родительских собраний для 2 -4 курсов	Заместитель директора института Кураторы
Октябрь				
1.	Гражданское	Институт	Мероприятия, посвященные международному дню пожилых людей	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Церемония вноса и выноса (поднятия, спуска) Государственного флага Российской Федерации, исполнение гимна на линейках.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению групповых и общеколледжных мероприятий Индивидуальная работа	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Всероссийская неделя безопасности дорожного движения. Встречи обучающихся с сотрудниками ГИБДД.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Классные часы «Разговоры о важном» (информационно-просветительские занятия патриотической и нравственной направленности).	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Проведение с обучающимися инструктажей	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению групповых и общеколледжных мероприятий Индивидуальная работа	Заместитель директора института Кураторы

		Институт	Заседания Совета обучающихся	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Реализация мероприятий, в соответствии с планом работы совета обучающихся в текущем учебном году	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Тематические классные часы по профилактике экстремизма и терроризма, по противодействию «культуры насилия» в деструктивных Интернет сообществах.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Профилактические беседы с приглашением правоохранительных органов, нарколога и мед работника.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Беседы, круглые столы, конференции, направленные на профилактику терроризма и экстремизма	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
2.	Патриотическое	ВВГУ	Экскурсии в музеи г. Владивостока	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Участие в мероприятиях, посвященных годовщине образования Приморского края	Заместитель директора института Кураторы
3.	Духовно-нравственное	ВВГУ	Цв-трек «Волонтерство. Начало»	Центр волонтеров Педагог-организатор
		ВВГУ	Выезд в фонды помощи бездомным животным	Центр волонтеров Педагог-организатор
		Институт	Классные часы, беседы, тренинг, игры, экскурсии, тематические вечера и т.д.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Сопровождение обучающихся из категории ОВЗ, детей сирот и находящихся без попечения родителей и детей входящие в группы риска.	Заместитель директора института Кураторы Социальный педагог Педагог-психолог
		Институт	Сотрудничество кураторов с преподавателями по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и решение конфликтов между преподавателями и обучающимися.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Тематические классные часы по профилактике	Заместитель директора института

			экстремизма и терроризма, по противодействию «культуры насилия» в деструктивных Интернет сообществах.	Социальный педагог Кураторы
		Институт	Участие в краевых мероприятиях, приуроченных к профилактическим датам	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
4.	Физическое	ВВГУ	Спартакиада ВВГУ	Студенческий спортивный клуб
5.	Экологическое	Институт	Неделя экологии	Заместитель директора института Педагог-организатор
		ВВГУ	Чистые игры	Центр волонтеров
		ВВГУ	СВОП	Центр волонтеров Педагог-организатор
6.	Трудовое	Институт	День СПО	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Организация производственных экскурсий на предприятия-партнёры	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Участие представителей работодателей, социальных партнеров колледжа в ключевых общеколледжных мероприятиях (линейках, классных часах, профессиональных конкурсах, мероприятиях, посвященных памятным датам, праздничных мероприятиях, выпускном)	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах, форумах, направленные на профессиональное мастерство на международном, национальном, региональном и местном уровнях	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа	Заместитель директора института Кураторы
		ВВГУ	Участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Заместитель директора института Кураторы
		ВВГУ	Посещение студентами «Ярмарка вакансий ВВГУ»	Заместитель директора института Кураторы

7.	Культурно-творческое	Институт	Мероприятия, посвященные дню учителя	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Мероприятия, посвященные международному дню школьных библиотек	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт		
		Институт	Оформление фойе учебных корпусов к памятным датам	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		ВВГУ	Конкурс талантов студентов ВВГУ «Золотая осень»	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
8.	Научно-образовательное	Институт	Неделя биологии	Заместитель директора института
		Институт	Участие в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, форумах по дисциплинам на международном, национальном, региональном, местном уровнях	Заместитель директора института
		Институт	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся.	Заместитель директора института
		Институт	Сопровождение обучающихся, испытывающие затруднение в учебном процессе и адаптации.	Заместитель директора института
		Институт	Сотрудничество с родителями по вопросу обучения и воспитания обучающихся.	Заместитель директора института
Ноябрь				
1.	Гражданское	Институт	Мероприятия, посвященные дню народного единства	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Мероприятия, посвященные дню Государственного герба Российской Федерации	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Классные часы «Разговоры о важном» (информационно-просветительские занятия патриотической и нравственной направленности).	Заместитель директора института Кураторы

		Институт	Проведение с обучающимися инструктажей	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Церемония вноса и выноса (поднятия, спуска) Государственного флага Российской Федерации, исполнение гимна на линейках.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению групповых и общеколледжных мероприятий Индивидуальная работа	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Заседания Совета обучающихся	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Реализация мероприятий, в соответствии с планом работы совета обучающихся в текущем учебном году	Заместитель директора института Кураторы
2.	Патриотическое	Институт	День народного единства, Участие в городском мероприятии на площади города.	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		ВВГУ	День толерантности в ВВГУ	Управление молодежной политики
		ВВГУ	«Профилактика экстремизма и терроризма»	Управление молодежной политики
3.	Духовно-нравственное	Институт	Мероприятия, посвященные дню матери в России	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		ВВГУ	Выезд в фонды помощи бездомным животным	Центр волонтер ВВГУ Педагог-организатор
		Институт	Сопровождение обучающихся из категории ОВЗ, детей сирот и находящихся без попечения родителей и детей входящие в группы риска.	Заместитель директора института Социальный педагог Педагог-психолог
		Институт	Сотрудничество кураторов с преподавателями по вопросам обучения и воспитания,	Заместитель директора института Кураторы

			предупреждение и решение конфликтов между преподавателями и обучающимися.	
		Институт	Классные часы, беседы, тренинг, игры, экскурсии, тематические вечера и т.д.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Тематические классные часы по профилактике экстремизма и терроризма, по противодействию «культуры насилия» в деструктивных Интернет сообществах.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Профилактические беседы с приглашением правоохранительных органов, нарколога и мед работника.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Беседы, круглые столы, конференции, направленные на профилактику терроризма и экстремизма	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Участие в краевых мероприятиях, приуроченных к профилактическим датам	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
4.	Физическое	ВВГУ	Спартакиада ВВГУ	Студенческий спортивный клуб
5.	Трудовое	ВВГУ	Участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Создание базы данных предприятий с наличием вакансий рабочих мест, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Профориентационные мероприятия в рамках реализации Программы популяризации ФП «Профессионалитет».	Заместитель директора института Кураторы
6.	Культурно-творческое	Институт	Оформление и обновление информационных стендов	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Оформление фойе учебных корпусов к памятным датам	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Мероприятие посвященное Дню Матери	Заместитель директора института

				Педагог-организатор Кураторы
7.	Научно-образовательное		Неделя информатики	Заместитель директора института
		Институт	Тематические родительские собрания	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Участие в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, форумах по дисциплинам на международном, национальном, региональном, местном уровнях	Заместитель директора института
		Институт	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся.	Заместитель директора института
		Институт	Сотрудничество с родителями по вопросу обучения и воспитания обучающихся.	Заместитель директора института
Декабрь				
1.	Гражданское	ВВГУ	Мероприятия, посвященные дню Конституции Российской Федерации	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Классные часы «Разговоры о важном» (информационно-просветительские занятия патриотической и нравственной направленности).	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Проведение с обучающимися инструктажей	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Церемония вноса и выноса (поднятия, спуска) Государственного флага Российской Федерации, исполнение гимна на линейках.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению групповых и общеколледжных мероприятий Индивидуальная работа	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Заседания Совета обучающихся	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Реализация мероприятий, в соответствии с планом работы совета обучающихся в текущем учебном году	Заместитель директора института Кураторы

2.	Патриотическое	Институт	День неизвестного солдата	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
			День Героев Отечества	
3.	Духовно- нравственное	ВВГУ	Мероприятия, посвященные дню добровольца (волонтера) в России	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		ВВГУ	Ежегодный краевой конкурс «Волонтер года»	Центр волонтеров
		ВВГУ	Международный день добровольца	Центр волонтеров
		ВВГУ	ЦВ-трек «Медиаволонтерство»	Центр волонтеров Педагог-организатор
		ВВГУ	Выезд в фонд помощи бездомным животным	Центр волонтеров Педагог-организатор
		Институт	Классные часы, беседы, тренинг, игры, экскурсии, тематические вечера и т.д.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Сопровождение обучающихся из категории ОВЗ, детей сирот и находящихся без попечения родителей и детей входящие в группы риска.	Заместитель директора института Социальный педагог Педагог-психолог
		Институт	Сотрудничество кураторов с преподавателями по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и решение конфликтов между преподавателями и обучающимися.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Тематические классные часы по профилактике экстремизма и терроризма, по противодействию «культуры насилия» в деструктивных Интернет сообществах.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Профилактические беседы с приглашением правоохранительных органов, нарколога и мед работника.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Беседы, круглые столы, конференции, направленные на профилактику терроризма и	Заместитель директора института Социальный педагог

			экстремизма	Кураторы
		Институт	Участие в краевых мероприятиях, приуроченных к профилактическим датам	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		ВВГУ	Ежегодная студенческая премия #ПЕРВЫЙВВГУ	Управление молодежной политики
		ВВГУ	Социальная акция «Апельсинка» по сбору подарков для детей из коррекционного центра	Управление молодежной политики
4.	Физическое	ВВГУ	«Веселые зимние старты»	Студенческий спортивный клуб
5.	Трудовое	Институт	Взаимодействие с центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями, индивидуальными предпринимателями	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Организация и проведение информационных встреч, ярмарки вакансий, круглых столов с привлечением работодателей, успешных предпринимателей, специалистов занятости населения. Проведение видеоконференций с использованием дистанционных технологий.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Мониторинг состояния рынка труда Приморского края и информирование студентов выпускников о его потребностях в профессиях и специальностях	Заместитель директора института Кураторы
		ВВГУ	Участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Создание базы данных предприятий с наличием вакансий рабочих мест, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ	Заместитель директора института Кураторы
	Культурно-	Институт	Тематический «Квиз»	Педагог-организатор

6.	творческое	Институт	Оформление и обновление информационных стендов	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Оформление фойе учебных корпусов к памятным датам	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
7.	Научно-образовательное	Институт	Неделя обществознания и права	Заместитель директора института
		Институт	Участие в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, форумах по дисциплинам на международном, национальном, региональном, местном уровнях	Заместитель директора института
		Институт	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся.	Заместитель директора института
		Институт	Сопровождение обучающихся, испытывающие затруднение в учебном процессе и адаптации.	Заместитель директора института
		Институт	Сотрудничество с родителями по вопросу обучения и воспитания обучающихся.	Заместитель директора института
Январь				
1.	Гражданское	Институт	Классные часы «Разговоры о важном» (информационно-просветительские занятия патриотической и нравственной направленности).	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Проведение с обучающимися инструктажей	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Церемония вноса и выноса (поднятия, спуска) Государственного флага Российской Федерации, исполнение гимна на линейках.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению групповых и общеколледжных мероприятий Индивидуальная работа	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Заседания Совета обучающихся	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Профилактические беседы с приглашением правоохранительных органов, нарколога и мед работника.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы

		Институт	Беседы, круглые столы, конференции, направленные на профилактику терроризма и экстремизма	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Участие в краевых мероприятиях, приуроченных к профилактическим датам	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
2.	Патриотическое	ВВГУ	Общероссийская акция взаимопомощи #МыВместе	Центр волонтеров Педагог-организатор
			День снятия блокады города Ленинграда.	Управление молодежной политики
			Противодействие коррупции в ВВГУ	Управление молодежной политики
3.	Духовно-нравственное	Институт	Классные часы, беседы, тренинг, игры, экскурсии, тематические вечера и т.д.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Сопровождение обучающихся из категории ОВЗ, детей сирот и находящихся без попечения родителей и детей входящие в группы риска.	Заместитель директора института Социальный педагог Педагог-психолог
		Институт	Сотрудничество кураторов с преподавателями по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и решение конфликтов между преподавателями и обучающимися.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Тематические классные часы по профилактике экстремизма и терроризма, по противодействию «культуры насилия» в деструктивных Интернет сообществах.	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
4.	Трудовое	ВВГУ	Участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Создание базы данных предприятий с наличием вакансий рабочих мест, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Профориентационные мероприятия в рамках реализации Программы популяризации ФП «Профессионалитет».	Заместитель директора института Кураторы

5.	Культурно-творческое	Институт	Мероприятия, посвященные дню российского студенчества	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Оформление фойе учебных корпусов к памятным датам	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		ВВГУ	Концерт, посвященный Дню студента	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
6.	Научно-образовательное	Институт	Неделя химии	Заместитель директора института
		Институт	Участие в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, форумах по дисциплинам на международном, национальном, региональном, местном уровнях	Заместитель директора института
		Институт	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся.	Заместитель директора института
		Институт	Сопровождение обучающихся, испытывающие затруднение в учебном процессе и адаптации.	Заместитель директора института
		Институт	Сотрудничество с родителями по вопросу обучения и воспитания обучающихся.	Заместитель директора института
Февраль				
1.	Гражданское	Институт	Классные часы «Разговоры о важном» (информационно-просветительские занятия патриотической и нравственной направленности).	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Проведение с обучающимися инструктажей	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Церемония вноса и выноса (поднятия, спуска) Государственного флага Российской Федерации, исполнение гимна на линейках.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Реализация мероприятий, в соответствии с планом работы совета обучающихся в текущем учебном году	Заместитель директора института Кураторы
2.	Патриотическое	ВВГУ	День защитника Отечества, конкурс чтецов	Заместитель директора института Кураторы
	Духовно-	Институт	Мероприятия, посвященные Международному	Заместитель директора института

3.	нравственное		дню родного языка	Педагог-организатор Кураторы
		ВВГУ	Цв-трек «Амбассадоры»	Центр волонтеров Педагог-организатор
		Институт	Классные часы, беседы, тренинг, игры, экскурсии, тематические вечера и т.д.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Сопровождение обучающихся из категории ОВЗ, детей сирот и находящихся без попечения родителей и детей входящие в группы риска.	Заместитель директора института Социальный педагог Педагог-психолог
		Институт	Сотрудничество кураторов с преподавателями по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и решение конфликтов между преподавателями и обучающимися.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Тематические классные часы по профилактике экстремизма и терроризма, по противодействию «культуры насилия» в деструктивных Интернет сообществах.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению групповых и общеколледжных мероприятий Индивидуальная работа	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Профилактические беседы с приглашением правоохранительных органов, нарколога и мед работника.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Беседы, круглые столы, конференции, направленные на профилактику терроризма и экстремизма	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Участие в краевых мероприятиях, приуроченных к профилактическим датам	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
4.	Физическое	ВВГУ	Киберспортивный турнир	Студенческий спортивный клуб
5.	Экологическое	Институт	СВОП	Педагог-организатор Центр волонтеров
		ВВГУ	«Утилизация бытовых отходов»	Заместитель директора института Социальный педагог

				Кураторы
6.	Трудовое	Институт	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа	Заместитель директора института Кураторы
		ВВГУ	Участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Создание базы данных предприятий с наличием вакансий рабочих мест, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ	Заместитель директора института Кураторы Социальный педагог
7.	Культурно-творческое	Институт	Оформление и обновление информационных стендов	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Оформление фойе учебных корпусов к памятным датам	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		ВВГУ	Концерт, посвященный Дню Защитника Отечества	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
8.	Научно-образовательное	Институт	Неделя русского языка и литературы	Заместитель директора института
		Институт	Неделя математики	Заместитель директора института
		Институт	Мероприятия, посвященные дню российской науки	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Участие в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, форумах по дисциплинам на международном, национальном, региональном, местном уровнях	Заместитель директора института
		Институт	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся.	Заместитель директора института
		Институт	Сопровождение обучающихся, испытывающие затруднение в учебном процессе и адаптации.	Заместитель директора института
		Институт	Сотрудничество с родителями по вопросу обучения и воспитания обучающихся.	Заместитель директора института
Март				

1.	Гражданское	Институт	Классные часы «Разговоры о важном» (информационно-просветительские занятия патриотической и нравственной направленности).	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Проведение с обучающимися инструктажей	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Церемония вноса и выноса (поднятия, спуска) Государственного флага Российской Федерации, исполнение гимна на линейках.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению групповых и общеколледжных мероприятий Индивидуальная работа	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Заседания Совета обучающихся	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Реализация мероприятий, в соответствии с планом работы совета обучающихся в текущем учебном году	Заместитель директора института Кураторы
2.	Патриотическое	ВВГУ	Мероприятия, посвященные Дню воссоединения Крыма с Россией	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
3.	Духовно-нравственное	Институт	Классные часы, беседы, тренинг, игры, экскурсии, тематические вечера и т.д.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Сопровождение обучающихся из категории ОВЗ, детей сирот и находящихся без попечения родителей и детей входящие в группы риска.	Заместитель директора института Социальный педагог Педагог-психолог
		Институт	Сотрудничество кураторов с преподавателями по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и решение конфликтов между преподавателями и обучающимися.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Тематические классные часы по профилактике экстремизма и терроризма, по противодействию «культуры насилия» в деструктивных Интернет сообществах.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Профилактические беседы с приглашением	Заместитель директора института

			правоохранительных органов, нарколога и мед работника.	Социальный педагог Кураторы
		Институт	Беседы, круглые столы, конференции, направленные на профилактику терроризма и экстремизма	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		ВВГУ	Тематический «Квиз»	Центр волонтеров Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Участие в краевых мероприятиях, приуроченных к профилактическим датам	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		ВВГУ	«Всемирный день театра»	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		ВВГУ	Цв-трек «Амбассадоры»	Центр волонтеров Педагог-организатор
4.	Физическое	ВВГУ	Турнир по шахматам	Студенческий спортивный клуб
5.	Трудовое	Институт	Мониторинг состояния рынка труда Приморского края и информирование студентов выпускников о его потребностях в профессиях и специальностях	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа	Заместитель директора института Кураторы
		ВВГУ	Участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Создание базы данных предприятий с наличием вакансий рабочих мест, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ	Заместитель директора института Кураторы Социальный педагог
		Институт	Профориентационные мероприятия в рамках реализации Программы популяризации ФП «Профессионалитет».	Заместитель директора института Кураторы

6.	Экологическое	ВВГУ	«Утилизация бытовых отходов»	Заместитель директора института Кураторы
7.	Культурно-творческое	ВВГУ	Мероприятия, посвященные Международному женскому дню	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Оформление и обновление информационных стендов	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Оформление фойе учебных корпусов к памятным датам	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
8.	Научно-образовательное	Институт	Неделя безопасности жизнедеятельности	Заместитель директора института
		Институт	Неделя географии	Заместитель директора института
		Институт	Участие в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, форумах по дисциплинам на международном, национальном, региональном, местном уровнях	Заместитель директора института
		Институт	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся.	Заместитель директора института
		Институт	Сопровождение обучающихся, испытывающие затруднение в учебном процессе и адаптации.	Заместитель директора института
		Институт	Сотрудничество с родителями по вопросу обучения и воспитания обучающихся.	Заместитель директора института
Апрель				
1.	Гражданское	Институт	Классные часы «Разговоры о важном» (информационно-просветительские занятия патриотической и нравственной направленности).	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Проведение с обучающимися инструктажей	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Церемония вноса и выноса (поднятия, спуска) Государственного флага Российской Федерации, исполнение гимна на линейках.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению	Заместитель директора института Кураторы

			групповых и общеколледжных мероприятий Индивидуальная работа	
		Институт	Заседания Совета обучающихся	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Реализация мероприятий, в соответствии с планом работы совета обучающихся в текущем учебном году	Заместитель директора института Кураторы
2.	Патриотическое	ВВГУ	Мероприятия, посвященные Дню космонавтики	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
3.	Духовно- нравственное	Институт	Классные часы, беседы, тренинг, игры, экскурсии, тематические вечера и т.д.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Сопровождение обучающихся из категории ОВЗ, детей сирот и находящихся без попечения родителей и детей входящие в группы риска.	Заместитель директора института Социальный педагог Педагог-психолог
		Институт	Сотрудничество кураторов с преподавателями по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и решение конфликтов между преподавателями и обучающимися.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Тематические классные часы по профилактике экстремизма и терроризма, по противодействию «культуры насилия» в деструктивных Интернет сообществах.	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Профилактические беседы с приглашением правоохранительных органов, нарколога и мед работника.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Беседы, круглые столы, конференции, направленные на профилактику терроризма и экстремизма	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Участие в краевых мероприятиях, приуроченных к профилактическим датам	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
4.	Экологическое	ВВГУ	Мероприятия, посвященные Всемирному дню Земли	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы

		ВВГУ	Чистые игры	Центр волонтеров Педагог-организатор Кураторы
		ВВГУ	Субботник «Чистый город»	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
5.	Трудовое	Институт	Организация производственных экскурсий на предприятия-партнёры	Заместитель директора института Кураторы
		ВВГУ	Участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Создание базы данных предприятий с наличием вакансий рабочих мест, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ	Заместитель директора института Кураторы Социальный педагог
6.	Культурно-творческое	Институт	Оформление и обновление информационных стендов	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		ВВГУ	Ярмарка объединений Молодежного центра	Управление молодежной политики Педагог-организатор
		Институт	Оформление фойе учебных корпусов к памятным датам	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
7.	Научно-образовательное	Институт	Неделя физики	Заместитель директора института
		ВВГУ	Мероприятие «Карьерный маркетплейс»	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Неделя физической культуры	Заместитель директора института
		Институт	Участие в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, форумах по дисциплинам на международном, национальном, региональном, местном уровнях	Заместитель директора института
		Институт	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся.	Заместитель директора института
		Институт	Сопровождение обучающихся, испытывающие	Заместитель директора института

			затруднение в учебном процессе и адаптации.	
		Институт	Сотрудничество с родителями по вопросу обучения и воспитания обучающихся.	Заместитель директора института
Май				
1.	Гражданское	ВВГУ	Мероприятия, посвященные Дню Победы	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Классные часы «Разговоры о важном» (информационно-просветительские занятия патриотической и нравственной направленности).	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Проведение с обучающимися инструктажей	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Церемония вноса и выноса (поднятия, спуска) Государственного флага Российской Федерации, исполнение гимна на линейках.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению групповых и общеколледжных мероприятий Индивидуальная работа	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Заседания Совета обучающихся	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Реализация мероприятий, в соответствии с планом работы совета обучающихся в текущем учебном году	Заместитель директора института Кураторы
2.	Патриотическое	ВВГУ	«Георгиевская ленточка»	Молодежный центр
3.	Духовно-нравственное	ВВГУ	Мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Классные часы, беседы, тренинг, игры, экскурсии, тематические вечера и т.д.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Сопровождение обучающихся из категории ОВЗ, детей сирот и находящихся без попечения родителей и детей входящие в группы риска.	Заместитель директора института Социальный педагог Педагог-психолог

		Институт	Сотрудничество кураторов с преподавателями по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и решение конфликтов между преподавателями и обучающимися.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Тематические классные часы по профилактике экстремизма и терроризма, по противодействию «культуры насилия» в деструктивных Интернет сообществах.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Профилактические беседы с приглашением правоохранительных органов, нарколога и мед работника.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Беседы, круглые столы, конференции, направленные на профилактику терроризма и экстремизма	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Участие в краевых мероприятиях, приуроченных к профилактическим датам	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
4.	Физическое	ВВГУ	Турнир по мини-футболу	Студенческий спортивный клуб
5.	Экологическое	ВВГУ	Чистые игры	Центр волонтеров Педагог-организатор Кураторы
6.	Трудовое	Институт	Мониторинг состояния рынка труда Приморского края и информирование студентов выпускников о его потребностях в профессиях и специальностях	Заместитель директора института
		ВВГУ	Участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Создание базы данных предприятий с наличием вакансий рабочих мест, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ	Заместитель директора института Кураторы Социальный педагог
		Институт	Профориентационные мероприятия в рамках реализации Программы популяризации ФП «Профессионалитет».	Заместитель директора института Кураторы

7.	Культурно-творческое	ВВГУ	Мероприятия, посвященные Дню славянской письменности и культуры	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Оформление и обновление информационных стендов	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
8.	Научно-образовательное	Институт	Неделя истории	Заместитель директора института
		Институт	Оформление фойе учебных корпусов к памятным датам	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Участие в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, форумах по дисциплинам на международном, национальном, региональном, местном уровнях	Заместитель директора института
		Институт	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся.	Заместитель директора института
		Институт	Сопровождение обучающихся, испытывающие затруднение в учебном процессе и адаптации.	Заместитель директора института
		Институт	Сотрудничество с родителями по вопросу обучения и воспитания обучающихся.	Заместитель директора института
Июнь				
1.	Гражданское	ВВГУ	Мероприятия, посвященные Дню России	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		ВВГУ	Мероприятия, посвященные Дню молодежи	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Классные часы «Разговоры о важном» (информационно-просветительские занятия патриотической и нравственной направленности).	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Проведение с обучающимися инструктажей	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Церемония вноса и выноса (поднятия, спуска) Государственного флага Российской Федерации, исполнение гимна на линейках.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы

		Институт	Привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению групповых и общеколледжных мероприятий Индивидуальная работа	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Заседания Совета обучающихся	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Реализация мероприятий, в соответствии с планом работы совета обучающихся в текущем учебном году	Заместитель директора института Кураторы
2.	Патриотическое	Институт	Мероприятия, посвященные Дню русского языка	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		ВВГУ	«День России». Многонациональная Россия»	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		ВВГУ	«Старый Владивосток - 2 июля 1860 года – день основания Владивостока»	Заместитель директора института Педагог-организатор Социальный педагог Кураторы
3.	Духовно-нравственное	Институт	Классные часы, беседы, тренинг, игры, экскурсии, тематические вечера и т.д.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Сопровождение обучающихся из категории ОВЗ, детей сирот и находящихся без попечения родителей и детей входящие в группы риска.	Заместитель директора института Кураторы Социальный педагог Педагог-психолог
		Институт	Сотрудничество кураторов с преподавателями по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и решение конфликтов между преподавателями и обучающимися.	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Тематические классные часы по профилактике экстремизма и терроризма, по противодействию «культуры насилия» в деструктивных Интернет сообществах.	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Профилактические беседы с приглашением правоохранительных органов, нарколога и мед	Заместитель директора института Социальный педагог

			работника.	Кураторы
		Институт	Беседы, круглые столы, конференции, направленные на профилактику терроризма и экстремизма	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
		Институт	Участие в краевых мероприятиях, приуроченных к профилактическим датам	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
4.	Физическое	ВВГУ	«От Студзачета к значку отличия ГТО»	Студенческий спортивный клуб
5.	Экологическое	ВВГУ	Осуществление уходных работ за растениями на территории кампуса ВВГУ	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
			День эколога	Заместитель директора института Социальный педагог Кураторы
6.	Трудовое	ВВГУ	Участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Создание базы данных предприятий с наличием вакансий рабочих мест, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ	Заместитель директора института Кураторы Социальный педагог
		ВВГУ	Посещение студентами «Ярмарка вакансий ВВГУ»	Заместитель директора института Кураторы
		Институт	Профориентационные мероприятия в рамках реализации Программы популяризации ФП «Профессионалитет».	Заместитель директора института Кураторы
7.	Культурно-творческое	Институт	Оформление и обновление информационных стендов	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Оформление фойе учебных корпусов к памятным датам	Заместитель директора института Педагог-организатор Кураторы
		Институт	Сопровождение обучающихся, испытывающие затруднение в учебном процессе и адаптации.	Заместитель директора института
8.	Научно-	Институт	Сотрудничество с родителями по вопросу	Заместитель директора института

	образовательное		обучения и воспитания обучающихся.	
		Институт	Сотрудничество с родителями по вопросу обучения и воспитания обучающихся.	Заместитель директора института
		Институт	Организация и проведение собраний для первокурсников	Заместитель директора института Кураторы
Август				
1.				

