

МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

«РАССМОТРЕНО»

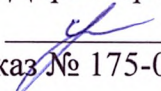
На заседании ЦМК

«Туризм и гостеприимство»

Председатель  Алексеева О.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «ТКСИТ»

 Е.А. Кузнецова

Приказ № 175-08 от 31.08.2022 г.

АДАптированная основная программа
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИИ
11695 ГОРНИЧНАЯ

Вид подготовки профподготовка

Форма подготовки очная

«СОГЛАСОВАНО»

Баринова Марина Александровна,

генеральный директор

АО «Отель «Оснабрюк»



2022 г.

Адаптированная основная образовательная программа профессионального обучения - программа подготовки по профессии 11695 Горничная, разработана с учетом установленных требований к трудовым функциям, входящих в Профессиональный стандарт «Горничная» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017г. N 657н).

Организация-разработчик:

ГБПОУ «Тверской колледж сервиса и туризма»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Адаптированная основная программа профессионального обучения является комплексом нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по профессии **11695 Горничная**, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 657н от 05.09.2017г., с учетом требований регионального рынка труда, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Адаптированная основная программа профессионального обучения обеспечивает достижение обучающимися результатов обучения, установленных профессиональным стандартом.

Образовательный процесс по адаптированной основной программе профессионального обучения по профессии 11695 Горничная (далее, АОППО) выстроен с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся с целью создания благоприятных условий для профессионального обучения, реабилитации и адаптации подростков с нарушением интеллектуального развития.

Адаптированная программа профессионального обучения ежегодно пересматривается, при необходимости обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, контрольно-оценочных средств, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся с особыми образовательными потребностями и переутверждается.

Основными пользователями являются:

- преподаватели, методист ГБПОУ «ТКСиТ»;
- обучающиеся с особыми образовательными потребностями, обучающиеся по профессии 11695 Горничная;
- администрация и коллективные органы управления ГБПОУ «ТКСиТ»;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели.

1.1. Нормативно-правовые основы разработки адаптированной программы профессионального обучения

Нормативную правовую основу разработки программы профессионального обучения составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Профессиональный стандарт 11695 Горничная (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017г. N 657н);
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Минтруда России от 19.11.2013 № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;

- Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации 22 апреля 2015 г. № 06-443);
 - Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации 18 марта 2014 г. № 06-281);
 - Государственная программа РФ «Доступная среда», утверждённая постановлением Правительства РФ от 29 марта 2019 года № 363;
 - Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж сервиса и туризма» утв. Приказом Министерства туризма Тверской области от 03.09.2018 г. №50;
- Локальные нормативные акты ГБПОУ «ТКСиТ»;

Используемые определения и сокращения

Адаптированная образовательная программа профессионального обучения - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Адаптационная дисциплина - элемент адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) - документ, в котором отражены необходимые специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида - разработанный на основе решения Государственной службы медико-социальной экспертизы комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Специальные условия для получения образования - условия обучения, воспитания и развития обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг

ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

УД – учебная дисциплина

ПМ – профессиональный модуль

ПК – профессиональная компетенция

ОК – общая компетенция

МДК – междисциплинарный курс

УП – учебная практика

ПП – производственная практика

ГИА – государственная (итоговая) аттестация

АУД – адаптационная учебная дисциплина

1.2 Требования к абитуриентам

Абитуриент должен иметь основное общее образование.

Инвалид при поступлении на адаптированную программу профессионального обучения должен предъявить индивидуальную программу реабилитации инвалида с рекомендацией об обучении по данной профессии, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на адаптированную программу профессионального обучения должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной профессии, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ 11695 ГОРНИЧНАЯ

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- помещения, предназначенные для размещения, вспомогательные помещения;
- моющие средства, белье и уборочный инвентарь.

2.2. Виды профессиональной деятельности и трудовые функции выпускника:

Виды профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие программу профессионального обучения, могут осуществлять профессиональную деятельность: **Уборка номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения.**

Трудовые функции (далее, ПК):

1. Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.
2. Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
3. Генеральная уборка фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

2.3 Результаты реализации АОППО

Результаты освоения программ профессионального обучения на основе профессионального стандарта

| | | |
|--|---|--|
| | Профессиональный стандарт 11695 Горничная | Программа профессионального обучения «11695 Горничная» |
| Вид профессиональной деятельности | Уборка номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения | Уборка номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения |
| Трудовая функция (профессиональная компетенция) | Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения | ПК.1.1 Осуществлять текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения |
| Трудовые действия (практический опыт) | Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда | - комплектования тележки для текущей уборки номерного фонда; |
| | Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде | - проверки исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде; |
| | Комплектация номерного фонда расходными материалами | - комплектования номерного фонда расходными материалами; |
| | Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде | - смены постельного белья и полотенец в номерном фонде |
| | Уборка ванной комнаты в номерном фонде | - уборки ванной комнаты в номерном фонде; |
| | Уборка спальни, комнат в номерном фонде | - уборки спальни, комнат в номерном фонде; |
| | Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке | - сдаче вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке; |
| | Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде | - выявления дефектов и поломок мебели в номерном фонде; |
| | Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде | - проверки наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде; |
| | Регистрация забытых и потерянных гостями вещей | - регистрации забытых и потерянных гостями вещей; |
| | Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения | - итоговой проверки соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения; |
| Прием номера при выезде гостя | - приема номера при выезде гостя; | |

| | | |
|--|---|--|
| Умения | Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера | - подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; |
| | Производить текущую уборку номерного фонда | - производить текущую уборку номерного фонда; |
| | Осуществлять экипировку номерного фонда | - осуществлять экипировку номерного фонда; |
| | Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда | - производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; |
| | Вести документацию по текущей уборке номерного фонда | - вести документацию по текущей уборке номерного фонда |
| Знания | Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда | - правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; |
| | Правила обработки различных поверхностей номерного фонда | - правила обработки различных поверхностей номерного фонда; |
| | Правила подбора и использования уборочного инвентаря | - правила подбора и использования уборочного инвентаря; |
| | Правила и методы текущей уборки номерного фонда | - правила и методы текущей уборки номерного фонда; |
| | Процедуры выезда гостя | - процедуры выезда гостя; |
| | Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера | - основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера; |
| | Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда | - правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда; |
| | Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены | - требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; |
| | Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей | - правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей. |
| Трудовая функция (профессиональная компетенция) | Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей | ПК.2.1 Осуществлять уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей |
| Трудовые действия (практический опыт) | Комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей | - комплектования тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей; |
| | Проверка исправности и | - проверки исправности и |

| | | |
|--------|--|---|
| | функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде | функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде; |
| | Комплектация номерного фонда расходными материалами | - комплектация номерного фонда расходными материалами; |
| | Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде | - смены постельного белья и полотенец в номерном фонде; |
| | Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде | - проведения контроля ассортимента мини-бара в номерном фонде; |
| | Уборка ванной комнаты в номерном фонде | - уборки ванной комнаты в номерном фонде; |
| | Уборка спальни, комнат в номерном фонде | - уборки спальни, комнат в номерном фонде; |
| | Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде | - выявления дефектов и поломок мебели в номерном фонде; |
| | Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде | - проверки наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде; |
| | Регистрация забытых и потерянных гостями вещей | - регистрации забытых и потерянных гостями вещей; |
| | Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения | - итоговой проверки соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения; |
| | Прием номера при выезде гостя | - приема номера при выезде гостя; |
| Умения | Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера | - подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; |
| | Производить уборку номерного фонда после выезда гостей | - производить уборку номерного фонда после выезда гостей; |
| | Осуществлять экипировку номерного фонда | - осуществлять экипировку номерного фонда; |
| | Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда | - производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; |
| | Вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей | - вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей; |
| Знания | Правила использования | - правила использования |

| | | |
|--|--|--|
| | моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда | моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; |
| | Правила обработки различных поверхностей номерного фонда | - правила обработки различных поверхностей номерного фонда; |
| | Правила подбора и использования уборочного инвентаря | - правила подбора и использования уборочного инвентаря; |
| | Правила уборки номерного фонда после выезда гостей | правила уборки номерного фонда после выезда гостей; |
| | Процедуры выезда гостя | - процедуры выезда гостя; |
| | Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера | - основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера; |
| | Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда | - правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда; |
| | Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены | - требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; |
| | Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей | - правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей. |
| Трудовая функция (профессиональная компетенция) | Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения | ПК.3.1 Осуществлять генеральную уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения |
| Трудовые действия (практический опыт) | Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда | - комплектования тележки для генеральной уборки номерного фонда; |
| | Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой | - сдачи в стирку гардин и тюля с их заменой; |
| | Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой | - сдачи в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой; |
| | Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда | - мытья окон, витражей, элементов декора номерного фонда; |
| | Чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда | - чистки вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда; |
| | Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде | - чистки ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде; |
| | Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде | - чистки стен, плинтусов, потолка в номерном фонде; |
| | Итоговая проверка | - итоговой проверки |

| | | |
|--------|--|--|
| | соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения | соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения; |
| Умения | Подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов | - подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов; |
| | Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде | - применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде; |
| | Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде | - удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде; |
| Знания | Правила обработки различных поверхностей в номерном фонде | - правила обработки различных поверхностей в номерном фонде; |
| | Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда | - правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда; |
| | Правила генеральной уборки номерного фонда | - правила генеральной уборки номерного фонда; |
| | Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда | - правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда; |
| | Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены | - требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены. |

Общие компетенции:

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|--|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; |

| | | |
|-------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p> |

| | | |
|-------|---|---|
| | эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | <p>профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей профессии (специальности). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности). |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения. |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности). |

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| | уровня физической подготовленности. | Знания: - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); - средства профилактики перенапряжения. |
|--|-------------------------------------|--|

По окончании обучения выпускники инвалиды и выпускники с ограниченными возможностями здоровья должны освоить те же области и объекты профессиональной деятельности, что и остальные выпускники, и быть готовыми к выполнению всех обозначенных в профессиональном стандарте видов деятельности, соответствующей квалификации. Вводить какие-либо дифференциации и ограничения в адаптированных образовательных программах в отношении профессиональной деятельности выпускников инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья не допускается.

2.4. Структура АОППО

| Код, ОП | Наименование УД, МДК |
|----------------------------------|---|
| <i>Общепрофессиональный цикл</i> | |
| ОП.01 | Основы санитарии и гигиены горничной |
| ОП.02 | Санитарно-гигиенические требования к эксплуатации помещений и содержанию номерного фонда |
| ОП.03 | Безопасность жизнедеятельности и охрана труда |
| <i>Адаптационный блок</i> | |
| ОП.04 | Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний |
| ОП.05 | Психология личности и профессиональное самоопределение |
| ОП.06 | Адаптивные информационные и коммуникационные технологии |
| ОП.07 | Коммуникативный практикум |
| ОП.08 | Физическая культура |
| <i>Профессиональный цикл</i> | |
| <i>ПМ.01</i> | <i>Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения</i> |
| МДК.01.01 | Технология проведения текущей уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения |
| МДК.01.02 | Процессы проведения текущей уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения |
| УП.01.01 | Практика для получения первичных профессиональных навыков |
| ПП.01.01 | Производственная практика |
| <i>ПМ.02</i> | <i>Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств после выезда гостей</i> |
| МДК.02.01 | Технология уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств после выезда гостей |
| МДК.02.02 | Процессы проведения уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств после выезда гостей |
| УП.02.01 | Практика для получения первичных профессиональных навыков |
| ПП.02.01 | Производственная практика |
| <i>ПМ.03</i> | <i>Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств</i> |

| | |
|--|--|
| МДК.03.01 | Технология генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств |
| МДК.03.02 | Процессы проведения генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств |
| УП.02.01 | Практика для получения первичных профессиональных навыков |
| ПП.02.01 | Производственная практика |
| <i>Государственная итоговая аттестация</i> | |

2.5. Срок освоения программы и квалификация выпускников

Нормативный срок освоения адаптированной программы профессионального обучения по профессии 11695 Горничная **при очной форме** получения образования составляет 1 год 10 месяцев.

В результате освоения программы профессионального обучения по профессии 11695 Горничная обучающимся будет присвоена квалификация горничная 1 разряда – выдаётся свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ АОППО

3.1. Рабочий учебный план и календарный учебный график

Рабочий учебный план и календарный учебный график разрабатываются на весь период обучения и устанавливают последовательность реализации АОППО по профессии 11695 Горничная.

Рабочий учебный план и календарный учебный график представлен в **приложении 1**.

3.2. Рабочие программы

Адаптированные рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, а также адаптированные программы учебных дисциплин адаптационного цикла представлены в **приложении 2**.

3.3. Рабочая программа воспитания

3.3.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими АОППО:

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

Задачи:

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

Рабочая программа воспитания представлена в **приложении 3**.

3.3.2. Календарный план воспитательной работы АОППО:

Календарный план воспитательной работы представлен в **приложении 4**.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АОППО

4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

Контроль успеваемости и промежуточная аттестация знаний проводится в соответствии с «Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов в ГБПОУ «Тверской колледж сервиса и туризма»

В учебном процессе применяют следующие формы контроля и промежуточной аттестации:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- дифференцированный зачет;
- экзамен.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с умеренным нарушением интеллектуального развития осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с умеренным нарушением интеллектуального развития имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с умеренным нарушением интеллектуального развития устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости предусматривается для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с умеренным нарушением интеллектуального развития промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого используется рубежный контроль, который является контрольной точкой, по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с умеренным нарушением интеллектуального развития по дисциплинам (междисциплинарным курсам) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям привлекаются в качестве внештатных экспертов работодатели.

4.2. Организация итоговой аттестации выпускников инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья с умеренным нарушением интеллектуального развития.

Итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по профессии, является обязательной и осуществляется после освоения АОППО в полном объеме.

Итоговая аттестация по АОППО проводится в форме квалификационного экзамена с учетом особенностей выпускников с нарушением в умственном развитии, который позволит наиболее полно проверить освоенность ими профессиональных компетенций.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, увеличение времени для подготовки ответа, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, формы предоставления заданий и ответов (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере), использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Итоговая аттестация для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с умеренным нарушением интеллектуального развития может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

Во время проведения государственных экзаменов для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья с умеренным нарушением интеллектуального развития устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ С УМЕРЕННЫМ НАРУШЕНИЕМ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация АОППО по профессии 11695 Горничная обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной программы профессионального обучения, осуществляют повышение квалификации по вопросам обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Педагогические работники ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ и учитывают их при организации образо-

вательного процесса.

К реализации АОППО привлекаются педагог-психолог, социальный педагог, специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения.

Педагоги и специалисты, реализующие инклюзивный подход, соблюдают выполнение такого базового компонента инклюзивной среды как междисциплинарное взаимодействие, основанное на следующих основных принципах:

- признание инклюзии как единой психолого-педагогической идеологии и стратегии;
- интерес специалиста к смежным дисциплинам, готовность к универсализации и новаторству, овладению новыми знаниями;
- уважение ко всем членам команды, взаимопонимание, искренность, готовность к взаимопомощи;
- равноправное участие всех членов команды в образовательном процессе, ответственность за результаты общей работы;
- четкое распределение ролей членов команды, соблюдение приоритетности их участия в решении конкретных педагогических задач;
- учет особенностей и уровня развития обучающегося, его ресурсных возможностей;
- приоритетность задач адаптации и социализации;
- учет межличностных отношений между субъектами инклюзивной среды;
- адекватная последовательность «подключения» к работе с обучающимся «нужного специалиста в нужный момент»

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Все дисциплины учебного плана обеспечены рабочими программами, а также учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам адаптированной программы профессионального обучения.

При реализации адаптированной программы профессионального обучения используется как традиционные, так и инновационные образовательные технологии: метод проектов с применением в соответствующих предметных областях, применение информационных технологий в учебном процессе (организация свободного доступа к ресурсам Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств) и пр.

Для реализации компетентного подхода предусматривается использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний обучающихся с использованием ИКТ.

Внеучебная деятельность обучающихся направлена на самореализацию в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д.

Внеаудиторная работа имеет необходимое методическое обеспечение.

Для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с умеренным нарушением интеллектуального развития обеспечен доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет.

Так, для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройства аутистического спектра, нарушения психического развития, интеллектуальные нарушения) используются тексты с иллюстрациями, мультимедийные материалы.

Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ комплектация библиотечного фонда осуществляется электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Обеспечен доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ с использованием специальных технических и программных средств.

5.3. Материально-техническое обеспечение.

В структуре материально-технического обеспечения образовательного процесса каждой категории обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья отражена специфика требований к доступной среде, в том числе:

- организация безбарьерной архитектурной среды образовательной организации;
- организация рабочего места обучающегося;
- технические и программные средства общего и специального назначения.

Учебные кабинеты, мастерские, специализированные лаборатории оснащены современным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Обеспечена доступность прилегающей к образовательной организации территории, входных путей, путей перемещения внутри здания, наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений, системы сигнализации и оповещения для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебная аудитория, в которой обучаются лица с нарушением слуха, оборудована:

- компьютерной техникой,
- аудиотехникой (акустический усилитель и колонки),
- видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор),
- электронной доской,
- мультимедийной системой.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПРОЦЕССЕ РЕАЛИЗАЦИИ АОППО

Практика является обязательным разделом адаптированной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практики определяются образовательной организацией самостоятельно.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с умеренным нарушением интеллектуального развития форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом **Министерства труда России от 19 ноября 2013 года №685н.**

Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов – рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов.

Оборудование специальных рабочих мест для практики обучающихся инвалидов осуществляется индивидуально для конкретного инвалида, а также для группы инвалидов, имеющих однотипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности.

7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ СОЦИАЛЬНУЮ АДАПТАЦИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Важным фактором социальной адаптации является индивидуальная поддержка обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с умеренным нарушением интеллектуального развития, которая носит название «сопровождение». Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами, имеет предупреждающий характер. Сопровождение носит непрерывный и комплексный характер:

- организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения;

- психолого-педагогическое сопровождение направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося;

- профилактически-оздоровительное сопровождение предусматривает решение задач, направленных на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей инвалидов и лиц с ОВЗ, гармонизацию их психического состояния, профилактику обострений основного заболевания, а также на нормализацию фонового состояния, включая нормализацию иммунного статуса, что непосредственно снижает риск обострения основного заболевания;

- социальное сопровождение решает широкий спектр вопросов социального характера, от которых зависит успешная учеба инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации. Это содействие в вопросах социальных выплат, стипендиального обеспечения, организации досуга, летнего отдыха обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ и вовлечение их в студенческое самоуправление, организация волонтерского движения и т.д.

Целесообразным является систематическая работа с кадрами по их ознакомлению с особыми образовательными потребностями обучающихся в данной образовательной организации в целях создания толерантной среды.

Так же, как и учебная деятельность, внеучебная деятельность представляет собой отличную базу для адаптации. Культурно-досуговые мероприятия, спорт, совместный досуг, раскрывают и развивают разнообразные способности и таланты обучающихся.

Одним из эффективных методов подготовки конкурентоспособного работника является привлечение обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ к участию в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства на различных уровнях, чемпионатах «Абилимпикс».

Утверждаю

Директор

Кузнецова Елена Александровна



31.08.2022

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

ГБПОУ "Тверской колледж сервиса и туризма"

наименование образовательного учреждения (организации)

по профессии среднего профессионального образования

011695

Горничная

наименование профессии

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС

квалификация:

Горничная

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППКРС

1 г 10 м

год начала подготовки по УП

2022

профиль получаемого профессионального образования

профессиональная подготовка

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 05.09.2017

№ 657Н

| Индекс | Наименование учебного модуля, дисциплины, профессиональных модулей, МКД, практик | Распределение по курсам и семестрам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Максимальная учебная нагрузка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------|--------|--------------|----------------------|--------------|----|---------------|--------------|-------------|--------------|----------------------------------|---------|-----------|----------------|--------------|-----------|----------------|---------|-----------|-------------------------------|---------|-----------|----------------|---------|-----------|----------------|---------|-----------|----------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| | | Курс 1 | | | | | Курс 2 | | | | | Курс 3 | | | | | Курс 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Семестр 1 | | | | | Семестр 2 | | | | | Семестр 3 | | | | | Семестр 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5 (1/3 нед.) | | | | | 4 (1/6 нед.) | | | | | 3 (1/3 нед.) | | | | | 4 (1/3 нед.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формы промежуточной аттестации | | Учебная нагрузка обучающихся, ч. | | | | | | | | | | в том числе | | | | | | | | | | Итого | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Зачеты | Дифф. зачеты | Курсовые проекты | Курсовые работы | Другие | Максимальная | Общая нагрузка | | | | | в том числе | | | | | в том числе | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Семестр (ср. и н.г.) | Консультации | СР | Лекции, уроки | Лаб. занятия | Семинар | СР | Лекции, проекты (интерн. и с.р.) | Семестр | Консульт. | Общая нагрузка | Семестр | Консульт. | Общая нагрузка | Семестр | Консульт. | Общая нагрузка | Семестр | Консульт. | Общая нагрузка | Семестр | Консульт. | Общая нагрузка | Семестр | Консульт. | Общая нагрузка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 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 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 | 101 | 102 | 103 | 104 | 105 | 106 | 107 | 108 | 109 | 110 | 111 | 112 | 113 | 114 | 115 | 116 | 117 | 118 | 119 | 120 | 121 | 122 | 123 | 124 | 125 | 126 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 | 144 | 145 | 146 | 147 | 148 | 149 | 150 | 151 | 152 | 153 | 154 | 155 | 156 | 157 | 158 | 159 | 160 | 161 | 162 | 163 | 164 | 165 | 166 | 167 | 168 | 169 | 170 | 171 | 172 | 173 | 174 | 175 | 176 | 177 | 178 | 179 | 180 | 181 | 182 | 183 | 184 | 185 | 186 | 187 | 188 | 189 | 190 | 191 | 192 | 193 | 194 | 195 | 196 | 197 | 198 | 199 | 200 | 201 | 202 | 203 | 204 | 205 | 206 | 207 | 208 | 209 | 210 | 211 | 212 | 213 | 214 | 215 | 216 | 217 | 218 | 219 | 220 | 221 | 222 | 223 | 224 | 225 | 226 | 227 | 228 | 229 | 230 | 231 | 232 | 233 | 234 | 235 | 236 | 237 | 238 | 239 | 240 | 241 | 242 | 243 | 244 | 245 | 246 | 247 | 248 | 249 | 250 | 251 | 252 | 253 | 254 | 255 | 256 | 257 | 258 | 259 | 260 | 261 | 262 | 263 | 264 | 265 | 266 | 267 | 268 | 269 | 270 | 271 | 272 | 273 | 274 | 275 | 276 | 277 | 278 | 279 | 280 | 281 | 282 | 283 | 284 | 285 | 286 | 287 | 288 | 289 | 290 | 291 | 292 | 293 | 294 | 295 | 296 | 297 | 298 | 299 | 300 | 301 | 302 | 303 | 304 | 305 | 306 | 307 | 308 | 309 | 310 | 311 | 312 | 313 | 314 | 315 | 316 | 317 | 318 | 319 | 320 | 321 | 322 | 323 | 324 | 325 | 326 | 327 | 328 | 329 | 330 | 331 | 332 | 333 | 334 | 335 | 336 | 337 | 338 | 339 | 340 | 341 | 342 | 343 | 344 | 345 | 346 | 347 | 348 | 349 | 350 | 351 | 352 | 353 | 354 | 355 | 356 | 357 | 358 | 359 | 360 | 361 | 362 | 363 | 364 | 365 | 366 | 367 | 368 | 369 | 370 | 371 | 372 | 373 | 374 | 375 | 376 | 377 | 378 | 379 | 380 | 381 | 382 | 383 | 384 | 385 | 386 | 387 | 388 | 389 | 390 | 391 | 392 | 393 | 394 | 395 | 396 | 397 | 398 | 399 | 400 | 401 | 402 | 403 | 404 | 405 | 406 | 407 | 408 | 409 | 410 | 411 | 412 | 413 | 414 | 415 | 416 | 417 | 418 | 419 | 420 | 421 | 422 | 423 | 424 | 425 | 426 | 427 | 428 | 429 | 430 | 431 | 432 | 433 | 434 | 435 | 436 | 437 | 438 | 439 | 440 | 441 | 442 | 443 | 444 | 445 | 446 | 447 | 448 | 449 | 450 | 451 | 452 | 453 | 454 | 455 | 456 | 457 | 458 | 459 | 460 | 461 | 462 | 463 | 464 | 465 | 466 | 467 | 468 | 469 | 470 | 471 | 472 | 473 | 474 | 475 | 476 | 477 | 478 | 479 | 480 | 481 | 482 | 483 | 484 | 485 | 486 | 487 | 488 | 489 | 490 | 491 | 492 | 493 | 494 | 495 | 496 | 497 | 498 | 499 | 500 | 501 | 502 | 503 | 504 | 505 | 506 | 507 | 508 | 509 | 510 | 511 | 512 | 513 | 514 | 515 | 516 | 517 | 518 | 519 | 520 | 521 | 522 | 523 | 524 | 525 | 526 | 527 | 528 | 529 | 530 | 531 | 532 | 533 | 534 | 535 | 536 | 537 | 538 | 539 | 540 | 541 | 542 | 543 | 544 | 545 | 546 | 547 | 548 | 549 | 550 | 551 | 552 | 553 | 554 | 555 | 556 | 557 | 558 | 559 | 560 | 561 | 562 | 563 | 564 | 565 | 566 | 567 | 568 | 569 | 570 | 571 | 572 | 573 | 574 | 575 | 576 | 577 | 578 | 579 | 580 | 581 | 582 | 583 | 584 | 585 | 586 | 587 | 588 | 589 | 590 | 591 | 592 | 593 | 594 | 595 | 596 | 597 | 598 | 599 | 600 | 601 | 602 | 603 | 604 | 605 | 606 | 607 | 608 | 609 | 610 | 611 | 612 | 613 | 614 | 615 | 616 | 617 | 618 | 619 | 620 | 621 | 622 | 623 | 624 | 625 | 626 | 627 | 628 | 629 | 630 | 631 | 632 | 633 | 634 | 635 | 636 | 637 | 638 | 639 | 640 | 641 | 642 | 643 | 644 | 645 | 646 | 647 | 648 | 649 | 650 | 651 | 652 | 653 | 654 | 655 | 656 | 657 | 658 | 659 | 660 | 661 | 662 | 663 | 664 | 665 | 666 | 667 | 668 | 669 | 670 | 671 | 672 | 673 | 674 | 675 | 676 | 677 | 678 | 679 | 680 | 681 | 682 | 683 | 684 | 685 | 686 | 687 | 688 | 689 | 690 | 691 | 692 | 693 | 694 | 695 | 696 | 697 | 698 | 699 | 700 | 701 | 702 | 703 | 704 | 705 | 706 | 707 | 708 | 709 | 710 | 711 | 712 | 713 | 714 | 715 | 716 | 717 | 718 | 719 | 720 | 721 | 722 | 723 | 724 | 725 | 726 | 727 | 728 | 729 | 730 | 731 | 732 | 733 | 734 | 735 | 736 | 737 | 738 | 739 | 740 | 741 | 742 | 743 | 744 | 745 | 746 | 747 | 748 | 749 | 750 | 751 | 752 | 753 | 754 | 755 | 756 | 757 | 758 | 759 | 760 | 761 | 762 | 763 | 764 | 765 | 766 | 767 | 768 | 769 | 770 | 771 | 772 | 773 | 774 | 775 | 776 | 777 | 778 | 779 | 780 | 781 | 782 | 783 | 784 | 785 | 786 | 787 | 788 | 789 | 790 | 791 | 792 | 793 | 794 | 795 | 796 | 797 | 798 | 799 | 800 | 801 | 802 | 803 | 804 | 805 | 806 | 807 | 808 | 809 | 810 | 811 | 812 | 813 | 814 | 815 | 816 | 817 | 818 | 819 | 820 | 821 | 822 | 823 | 824 | 825 | 826 | 827 | 828 | 829 | 830 | 831 | 832 | 833 | 834 | 835 | 836 | 837 | 838 | 839 | 840 | 841 | 842 | 843 | 844 | 845 | 846 | 847 | 848 | 849 | 850 | 851 | 852 | 853 | 854 | 855 | 856 | 857 | 858 | 859 | 860 | 861 | 862 | 863 | 864 | 865 | 866 | 867 | 868 | 869 | 870 | 871 | 872 | 873 | 874 | 875 | 876 | 877 | 878 | 879 | 880 | 881 | 882 | 883 | 884 | 885 | 886 | 887 | 888 | 889 | 890 | 891 | 892 | 893 | 894 | 895 | 896 | 897 | 898 | 899 | 900 | 901 | 902 | 903 | 904 | 905 | 906 | 907 | 908 | 909 | 910 | 911 | 912 | 913 | 914 | 915 | 916 | 917 | 918 | 919 | 920 | 921 | 922 | 923 | 924 | 925 | 926 | 927 | 928 | 929 | 930 | 931 | 932 | 933 | 934 | 935 | 936 | 937 | 938 | 939 | 940 | 941 | 942 | 943 | 944 | 945 | 946 | 947 | 948 | 949 | 950 | 951 | 952 | 953 | 954 | 955 | 956 | 957 | 958 | 959 | 960 | 961 | 962 | 963 | 964 | 965 | 966 | 967 | 968 | 969 | 970 | 971 | 972 | 973 | 974 | 975 | 976 | 977 | 978 | 979 | 980 | 981 | 982 | 983 | 984 | 985 | 986 | 987 | 988 | 989 | 990 | 991 | 992 | 993 | 994 | 995 | 996 | 997 | 998 | 999 | 1000 |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Основы санитарии и гигиены горничной

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы профессионального обучения и разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей по профессии «Горничная» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 657н от 05.09.2017).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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

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

- соблюдать правила личной гигиены
- производить санитарную обработку оборудования и инвентаря;
- использовать растворы дезинфицирующих и моющих средств;
- применять на практике знания о заболеваниях для предотвращения возникновения заболеваний

- соблюдать санитарно-технологические требования к помещениям, оборудованию, инвентарю, одежде,

- соблюдать требования санитарного законодательства

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

- правила личной гигиены
- правила санитарной обработки оборудования
- правила использования растворов дезинфицирующих и моющих средств
- общие сведения об основных инфекционных заболеваниях и пищевых отравлениях
- санитарные требования к оборудованию, инвентарю, одежде
- требования санитарного законодательства

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 32 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| в том числе: | |
| Лекционные занятия | 28 |
| Проверочные работы (15 мин на выполнение работы) | |
| Практические работы | 2 |
| Контрольные работы | 1 |
| Дифференцированный зачет | 1 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | |

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Основы санитарии и гигиены горничной

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 Основы санитарии и гигиены | | 6 | |
| Тема 1.1 Санитария и гигиена на рабочем месте в сфере размещения | Содержание учебного материала | 6 | |
| | 1. Общее понятие о гигиене труда. Понятие гигиены и санитарии. Понятие гигиены труда. Рациональная организация трудового процесса. Улучшение условий труда на производстве | 1 | 1 |
| | 2. Профессиональные вредности и производственный травматизм. Предупреждение производственного травматизма и оказание первой медицинской помощи | 1 | 1 |
| | 3. Вредные привычки. Борьба с вредными привычками и профилактика вредных привычек | 1 | 1 |
| | 4. Личная гигиена горничных. Санитарно – эпидемические требования к содержанию тела, содержанию рук, полости рта, к рабочей одежде | 2 | 2 |
| | 5. Санитарный режим и медицинские обследования. Личная медицинская книжка. Порядок прохождения медицинских обследований для работников сферы размещения | 1 | 1 |
| Раздел 2 Основы микробиологии | | 15 | |
| Тема 2.1. Понятие о микроорганизмах | Содержание учебного материала | 4 | |
| | 1. История открытия и изучения микроорганизмов. Роль микроорганизмов в природе, значение микроорганизмов для человека. Микробиология в профессиональной деятельности | 1 | 1 |
| | 2. Классификация, строение и физиология микроорганизмов. Бактерии, плесневые грибы, дрожжи, вирусы. Отличительные особенности микроорганизмов. Питание и размножение микроорганизмов | 2 | 1 |
| | 3. Распространение микробов в природе. Микрофлора почвы, воды, воздуха, тела человека. | 1 | 1 |
| | Практические работы | 1 | |
| | 1. №1 Простейшие микробиологические исследования и оценка полученных результатов | | |
| Тема 2.2. Пищевые инфекционные заболевания и отравления | Содержание учебного материала | 5 | |
| | 1. Общее понятие об инфекционных заболеваниях. Патогенные микроорганизмы. Пути передачи инфекций. Понятие об иммунитете. Виды иммунитета | 1 | 1 |
| | 2. Понятие об иммунитете. Виды иммунитета. Значение прививок | 1 | 1 |
| | 3. Острые кишечные инфекции. Признаки заболевания. Меры предупреждения | 2 | 1 |

| | | | | |
|--|--|--|-----------|---|
| | 4. | Общее понятие о пищевых отравлениях. Пищевые отравления различного происхождения. Признаки заболевания. Меры предупреждения | 1 | 1 |
| Тема 2.3 Глистные заболевания и БППП | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1. | Общее понятие о глистных заболеваниях. Виды глистов и характеристика гельминтозов. | 1 | 1 |
| | 2. | Меры предупреждения глистных заболеваний. Правила поведения в природной среде | 1 | 1 |
| | 3. | Болезни, передающиеся половым путем. Краткая характеристика. Меры профилактики | 1 | 1 |
| | 4. | Болезни, передающиеся воздушно-капельным путем. Признаки заболеваний. Меры профилактики | 1 | 1 |
| | Контрольные работы | | 1 | |
| 1 | №1 в форме тестирования: «Основы микробиологии» | | | |
| Раздел 3 Санитарные требования к гостинице | | | 11 | |
| Тема 3.1. Санитарные требования к территории и помещениям | Содержание учебного материала | | 3 | |
| | 1. | Санитарные требования к территории и зданию. Требования к обустройству территории, планировке и устройству помещения | 1 | 1 |
| | 2. | Санитарные требования к отделке помещений и коммуникациям. Требования к отделке помещений. Требования к водоснабжению, канализации, отоплению, микроклимату, вентиляции и освещению | 1 | 2 |
| | 3. | Санитарные требования к содержанию гостиниц. Дезинфекция и дезинфицирующие средства. Дератизация. Дезинсекция | 1 | 1 |
| | Практические работы | | 1 | |
| 1. | №2 Правила приготовления растворов дезинфицирующих средств | | | |
| Тема 3.2 Санитарные требования к уборке помещений | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1. | Должностные обязанности горничной | 1 | 1 |
| | 2. | Санитарные требования к уборочному инвентарю и приспособлениям Экипировка тележек | 1 | 1 |
| | 3. | Санитарные требования к порядку проведения ежедневной (текущей уборки) Последовательность действий при уборке номеров | 1 | 1 |
| | 4. | Санитарные требования к порядку проведения генеральной уборки, мест общего пользования Особенности проведения генеральной уборки | 1 | 1 |
| Тема 3.2. | Содержание учебного материала | | 3 | |

| | | | | |
|--|----|--|-----------|--|
| Порядок обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия | 1. | Организация санитарного контроля и надзора. Система управления качеством на производстве. Организация санитарного контроля. Виды ответственности работников сферы размещения | 2 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | | 1 | |
| Всего | | | 32 | |

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Микробиология, гигиена и санитария»;

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся (30);
- рабочее место преподавателя (1);
- комплект учебно-наглядных пособий, «Микробиология, гигиена и санитария, и гигиена»;

- комплект электронных пособий «Микробиология, гигиена и санитария» (1)

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением (1)
- мультимедиапроектор (1).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Тимохина, Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы/ Т.Л. Тихонова. - М.: ИД «Форум» - ИНФРА – А – 2015г. – 302с.
2. Потапова, И.И. Организация обслуживания гостей в процессе проживания/ И. И. Потапова. - М. Академия. 2016г. – 248 с.

Дополнительные источники:

1. Арбузова, Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг/ Н.Ю. Арбузова. М.: «Академия» 2006г.
2. Использование по всем темам предмета презентаций, текстовых документов, фильмов и видеосюжетов, обучающих дисков (PowerPoint, Word)

Информационно-аналитическое электронное издание:

1. «Медицинский архив» [электронный ресурс] Режим доступа (свободный) <http://www.medarchive.info/animation/92.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| Разделы 1, 2 | |
| Знать: - правила личной гигиены; - общие сведения об основных инфекционных заболеваниях и пищевых отравлениях Уметь: - выполнять правила личной гигиены - применять на практике знания для предотвращения возникновения заболеваний | <ul style="list-style-type: none">• Оценка результатов практической работы №1.• Наблюдение за деятельностью во время выполнения практической работы №1• Оценка результатов выполнения контрольной работы №1• Устный опрос• Фронтальный опрос Проверочные работы: «Острые кишечные инфекции», «БППП», «Личная гигиена» |

Раздел 3

Знать:

- классификация моющих средств, правила их применения, условия и сроки их хранения;
- правила проведения дезинфекции, дезинсекции, дератизации
- санитарно-технологические требования к помещениям, оборудованию, инвентарю,
-
- санитарное законодательство

Уметь:

- производить санитарную обработку оборудования и инвентаря;
- использовать растворы дезинфицирующих и моющих средств;
- выполнять требования к помещениям, оборудованию, инвентарю
- соблюдать санитарное законодательство

- Оценка результатов практической работы №2
 - Наблюдение за деятельностью во время выполнения практической работы №2
 - Оценка результатов выполнения дифференцированного зачета
 - Устный опрос.
 - Фронтальный опрос
- Проверочные работы: «Санитарные требования к устройству гостиницы» «Санитарные требования к содержанию гостиницы»

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|---|---|----------------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | не удовлетворительно |

При проведении итоговой аттестации в форме дифференцированного зачёта по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения учебной дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Санитарно-гигиенические требования к эксплуатации помещений и содержанию номерного фонда

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке с учетом профиля по профессии.

1.2. Место дисциплины в ПССЗ/ПКРС: является общепрофессиональной дисциплиной и входит в общепрофессиональную подготовку

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

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

- использовать моющие и чистящие средства, препараты для уборки номерного фонда;
- обрабатывать различные поверхности номерного фонда и помещений гостиницы;
- осуществлять уборку номерного фонда и помещений согласно санитарно-гигиеническим требованиям;
- пользоваться средствами дезинфекции и обработки помещений;
- удалять бытовые отходы и мусор;
- проведение профилактической обработки помещений во избежание появления насекомых и грызунов;
- соблюдать требования к бельевому хозяйству.

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

- функциональную организацию здания гостиницы и ее помещений;
- планировочные требования, состав помещений гостиницы;
- технологию уборку 21 шаг;
- санитарно-эпидемиологические требования к оборудованию и содержанию номерного фонда и помещений гостиницы;
- санитарные требования к уборке помещений;
- санитарно-гигиенические нормы в гостиницах;
- требования к бельевому хозяйству;
- перечень санитарных мероприятий в гостинице;
- санитарно-эпидемиологические требования к удалению бытовых отходов и мусора.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **обладать общими и профессиональными компетенциями**:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.

ПК 1.1 Поддерживать чистоту помещений и номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения в соответствии с требованиями к их санитарному состоянию.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|---|---------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 64 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 64 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 56 |
| контрольные работы | 8 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОМЕЩЕНИЙ И СОДЕРЖАНИЮ НОМЕРНОГО ФОНДА

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных работ, внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Санитарно-гигиенические требования к эксплуатации помещений | | 42 | |
| Тема 1.1. Состав и площади помещений | Содержание учебного материала | 14 | |
| | 1. Жилая группа помещений. Категории номеров. Объем жилых помещений | 4 | 2 |
| | 2. Вестибюль гостиницы. Помещения администрации. Расчет площади помещений | 2 | 2 |
| | 3. Предприятия питания. Расчет площади помещений | 2 | 2 |
| | 4. Помещения быстрого обслуживания и торговли. Расчет площади помещений | 2 | 2 |
| | 5. Помещения деловой и физкультурно-оздоровительной деятельности. Расчет площади помещений | 2 | 2 |
| | 6. Помещения обслуживания. Прачечная и химчистка. Расчет площади помещений | 2 | 2 |
| | Контрольные работы | 2 | |
| | 1. №1: Контрольная работа в форме тестирования | 2 | |
| Тема 1.2. Санитарно-гигиенические условия помещений | Содержание учебного материала | 5 | |
| | 1. Форма и конструкция здания, внутренняя отделка и декор помещений, электромагнитные поля, качество воды и воздуха. Система центрального кондиционирования | 2 | 2 |
| | 2. Санитарные объекты общего пользования | 1 | 2 |
| | 3. Санитарные правила СП 2.1.3678-20 Требования к гостиницам | 2 | 2 |
| | 4. Санитарно-гигиенические требования к содержанию помещений гостиницы | 2 | 2 |
| | Контрольные работы | 1 | |
| | 1. №2: Контрольная работа в форме тестирования | 1 | |
| Тема 1.3 Требования к средствам размещения – объектам, предоставляющим | Содержание учебного материала | 16 | |
| | 1. Гигиенические требования к архитектурно-планировочным и конструктивным решениям | 1 | 2 |
| | 2. Санитарно-эпидемиологические требования к водоснабжению | 1 | 2 |
| | 3. Санитарно-эпидемиологические требования к канализации | 1 | 2 |
| | 4. Санитарно-эпидемиологические требования к отоплению | 1 | 2 |
| | 5. Санитарно-эпидемиологические требования к вентиляции | 1 | 2 |

| | | | | |
|--|--|--|-----------|---|
| гостиничные услуги | 6. | Санитарно-эпидемиологические требования к микроклимату и воздушной среде помещений | 1 | 2 |
| | 7. | Санитарно-эпидемиологические требования к оборудованию и содержанию помещений гостиниц | 2 | 2 |
| | 8. | Санитарные требования к уборке помещений | 2 | 2 |
| | 9. | Санитарные требования к бельевому хозяйству. Стирка белья в прачечной гостиницы | 2 | 2 |
| | 10. | Санитарные мероприятия в гостинице. Проведение профилактической обработки помещений во избежание появления насекомых и грызунов | 2 | 2 |
| | 11. | Санитарно-эпидемиологические требования к удалению бытовых отходов и мусора. Приспособления для мусора и отходов. Препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства. Мусоропроводы, контейнеры. Сбор, временное хранение и вывоз отработанных люминесцентных и энергосберегающих ламп | 2 | 2 |
| Контрольные работы | | | 2 | |
| 1. | №3: Контрольная работа в форме тестирования | | 2 | |
| Раздел 2. Санитарно-гигиенические требования к содержанию номерного фонда | | | 22 | |
| Тема 2.1. Санитарно-техническое оборудование и материалы | | | 5 | |
| Содержание учебного материала | | | | |
| 1. | Уборочный инвентарь и материалы. Санитарно-гигиенические требования к ним | | 1 | |
| 2. | Моющие и чистящие средства. Препараты для уборки номерного фонда. Санитарно-гигиенические требования к ним | | 2 | |
| 3. | Санитарные помещения номерного фонда. Санитарно-гигиенические требования к ним. Техническое оборудование. Раздельный и совмещенный санузел. Полный и неполный санузел | | 2 | |
| Контрольные работы | | | 1 | |
| 1. | №4: Контрольная работа в форме тестирования | | 1 | |
| Тема 2.2 Санитарно-технические требования по категориям номеров | | | 14 | |
| Содержание учебного материала | | | | |
| 1. | Классификация гостиниц. Номерной фонд гостиницы. Санитарно-технические требования в зависимости от звездности гостиницы. Санитарно-оздоровительные мероприятия в номерах | | 2 | 2 |
| 2. | Санитарные и гигиенические требования к содержанию номеров высших категорий | | 4 | 2 |
| 3. | Санитарные и гигиенические требования к содержанию категории номеров | | 4 | 2 |
| 4. | Виды уборок номерного фонда. Санитарно-гигиенические требования к уборке помещений номерного фонда, смене и стирке постельного белья и полотенец | | 2 | 2 |
| 5. | Санитарно-гигиенические требования к обслуживающему персоналу (горничным). Охрана труда горничной. Профилактические меры при уборке номерного фонда | | 2 | 2 |
| Контрольные работы | | | 2 | |
| 1. | №5: Контрольная работа в форме тестирования | | 2 | |

| | | |
|--|-----------|--|
| Всего | 64 | |
| Повторительно-обобщающее занятие | | |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия:

учебных кабинетов:

- Администрирование отеля (учебный гостиничный номер)
- лаборатория**

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Горничная»:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- стойка ресепшн;
- доска классная;
- кровать (спальное место);
- вешалка для одежды;
- тележка горничной;
- тележка рум-сервиса;
- тумбочка;
- информационный стол;
- мини-бар.

Технические средства обучения:

- ноутбук (16);
- мультимедиа – проектор;
- экран;
- акустическая система (2 колонки+усилитель+микшер);
- радиомикрофон+стойка для микрофона.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Учебники и учебные пособия

1. Ляпина И. Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: учебник для нач. проф. образования/ И.Ю. Ляпина; под ред. А.Ю. Ляпина. – 6-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 208 с.

2. Тимохина Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. – 256 с.

• Требования санитарно-гигиенической направленности изложены в стандартах, ведомственных приказах, а именно: ГОСТ Р 50645-94 «Классификация гостиниц»

• ГОСТ Р 51185 – 2008 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования»

• ГОСТ Р 56184-2014 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги средств размещения. Общие требования к хостелам»

• СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях»

• СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий»

• СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»

• СП 3.5.3.3223-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дератизационных мероприятий» (истребительные мероприятия против грызунов – крыс, мышей)

- СП 3.5.1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности»
- СП 3.5.2.1376-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дезинсекционных мероприятий против синантропных членистоногих» (истребительные мероприятия против насекомых – тараканы, клопы, блохи, муравьи и др.)
- СН 2.2.4/2.1.8.562-96 «Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки»
- ГН 2.1.8/2.2.4.2262-07 «Предельно допустимые уровни магнитных полей частотой 50 Гц в помещениях жилых, общественных зданий и на селитебных территориях»
- ГН 2.1.6.1338-03 «Предельно допустимые концентрации (ПДК) загрязняющих веществ в атмосферном воздухе населенных мест» (с изменениями и дополнениями)
- СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения»
- СП 3.1./3.2.1379-03 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней»
- [Санитарные правила СП 2.1.3678-20](#)
- Учебник И. Ю. Ляпина «Организация и технология гостиничного обслуживания».
- Учебное пособие Кусков А. С. «Гостиничное дело». 2006 г.
- Закон РФ «Правила предоставления гостиничных услуг»

Дополнительные источники:

Журналы:

«Отель»

«Пять звезд»

«Гостиница и ресторан»

«PRO - отель».

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830
2. <http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>
3. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
4. <http://prohotel.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| уметь: <ul style="list-style-type: none"> • использовать моющие и чистящие средства, препараты для уборки номерного фонда; • обрабатывать различные поверхности номерного фонда и помещений гостиницы; • осуществлять уборку номерного фонда и помещений согласно санитарно-гигиеническим требованиям; • пользоваться средствами дезинфекции и обработки помещений; | Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на теоретических занятиях, при проведении: <ul style="list-style-type: none"> - устных опросов; - контрольных работ № 1-5 в форме тестирования; - экзамена по междисциплинарному курсу. |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • удалять бытовые отходы и мусор; • проведение профилактической обработки помещений во избежание появления насекомых и грызунов; • соблюдать требования к бельевому хозяйству <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • функциональную организацию здания гостиницы и ее помещений; • планировочные требования, состав помещений гостиницы; • технологию уборку 21 шаг; • санитарно-эпидемиологические требования к оборудованию и содержанию номерного фонда и помещений гостиницы; • санитарные требования к уборке помещений; • санитарно-гигиенические нормы в гостиницах; • требования к бельевому хозяйству; • перечень санитарных мероприятий в гостинице; • санитарно-эпидемиологические требования к удалению бытовых отходов и мусора | |
|--|--|

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения учебной дисциплины.

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|--|---|---------------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений определяется преподавателем интегральная оценка освоенных обучающимися общих и профессиональных компетенций как результатов освоения учебной дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 Безопасность жизнедеятельности и охрана труда

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы профессионального обучения и разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей по профессии «Горничная» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 657н от 05.09.2017).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППКРС: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;
- выполнять санитарно-технологические требования на рабочем месте и в производственной зоне, нормы и требования к гигиене и охране труда

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим
- правила техники безопасности и охраны труда при работе с электрооборудованием;
- нормативные документы по использованию средств вычислительной техники и видеотерминалов;
- виды и периодичность инструктажа по технике безопасности и охране труда (ТБиОТ)

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 32 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| в том числе: | |
| Лекционные занятия | 26 |
| Контрольные работы | 4 |
| Практические занятия | 1 |
| Дифференцированный зачет | 1 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Безопасность жизнедеятельности и охрана труда

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения | | 3 | |
| Тема 1.1 Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера | Содержание учебного материала | 2 | |
| | 1 Цели и задачи дисциплины БЖ и охраны труда. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, их возможные последствия. Классификация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного характера. Чрезвычайные ситуации геологического, метеорологического, гидрологического характера. Природные пожары. Биологические, космические, экологические чрезвычайные ситуации. Чрезвычайные ситуации локального, муниципального, межмуниципального, регионального, межрегионального и федерального характера. Чрезвычайные ситуации социального происхождения | 2 | 1 |
| | 2 Чрезвычайные ситуации военного характера. Опасности военного времени. Ядерное, химическое, бактериологическое оружие. Действия населения в условиях чрезвычайных ситуаций военного времени. Мероприятия по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций. | | 1 |
| Тема 1.2 Организационные основы защиты населения от ЧС мирного и военного времени | Содержание учебного материала | 1 | |
| | 1 Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий (МЧС). Основные задачи МЧС России. Направления деятельности МЧС. Единая Российская государственная система предупреждения и ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона. | 1 | 1 |
| Раздел 2 Основы военной службы | | 8 | |
| Тема 2.1 Основы обороны государства | Содержание учебного материала | 4 | |
| | 1 Национальная безопасность и национальные интересы России. Типы угроз национальной безопасности. ООН. Совет безопасности ООН. СНГ. НАТО. ЕС. ШОС. | 4 | 1 |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|----------|---|
| | 2 | Военная организация Российской Федерации. Руководство военной организацией. Военная доктрина РФ. Состав военной организации РФ. | | 1 |
| | 3 | Вооруженные Силы Российской Федерации – основа обороны нашего государства. Основные функции ВС РФ. Состав ВС РФ. Структура ВС РФ. | | 1 |
| | 4 | Виды и рода войск Вооруженных Сил Российской Федерации, их состав и предназначение. Сухопутные войска. Воздушно-Космические силы. Военно – Морской флот. Основные виды вооружения, военной техники и специального оснащения, состоящих на вооружении. | | 1 |
| Тема 2.2 Военная служба – особый вид федеральной государственной службы | Содержание учебного материала | | 3 | |
| | 1 | Правовые основы военной службы. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, поступление в неё в добровольном порядке. Ответственность военнослужащих. Тестирование. | 3 | 1 |
| | 2 | Воинская обязанность и ее содержание. Понятие о воинской обязанности. Первоначальная постановка граждан на воинский учёт. Обязанности граждан по воинскому учёту. Медицинское освидетельствование. | | 1 |
| | 3 | Прохождение военной службы. Обеспечение безопасности военной службы. Применение полученных профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы. Категории граждан, подлежащих, не подлежащих призыву на военную службу. Прохождение воинской службы по контракту. Перечень военно-учетных специальностей, определение среди них родственных полученной профессии. | | 1 |
| | Контрольные работы | | 1 | |
| | 1 | №1 «Основы военной службы» | | |
| Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни | | | 6 | |
| Тема 3.1 Здоровый образ жизни | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Здоровье человека и общества. Определение здоровья. Факторы, влияющие на здоровье и благополучие. Факторы, разрушающие здоровье, и их профилактика. Табакокурение. Наркомания и токсикомания. Профилактика употребления психоактивных веществ. Критерии уровня репродуктивного здоровья. | 1 | 1 |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---|----------|---|
| | 2 | Здоровый образ жизни и его составляющие. Стресс. Двигательная активность. Закаливающие процедуры. Рациональное питание. Факторы, разрушающие здоровье, и их профилактика. | 1 | 1 |
| Тема3. 2 Оказание первой медицинской помощи | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Общие правила оказания первой медицинской помощи. Вызов скорой помощи. Доврачебная медицинская помощь. Первая врачебная помощь. Оказание первой медицинской помощи при кровотечениях. Раны. Артериальное кровотечение. Венозное кровотечение. Капиллярное кровотечение. Внутреннее кровотечение. Правила наложения повязок и жгута при кровотечениях. | 2 | 1 |
| | 2 | Оказание первой медицинской помощи при травмах опорно–двигательного аппарата, при отравлении, при термических ожогах. Ушибы. Вывихи. Растяжения и разрывы. Переломы. Бытовые и производственные отравления. Отравления алкоголем. Пищевые отравления. Отравления ядовитыми растениями. Степени тяжести ожогов. Причины возникновения термических ожогов. | | 1 |
| | Практические занятия | | 1 | |
| | 1 | №1 «Оказание первой помощи пострадавшим» | 1 | |
| | Контрольные работы | | 1 | |
| | 1 | №2 Основы медицинских знаний и здорового образа жизни | 1 | |
| Раздел 4 Законодательные положения по охране труда и производственной санитарии | | | 7 | |
| Тема4.1 Основные законодательные положения и организация охраны труда | Содержание учебного материала | | 3 | |
| | 1 | Основные документы, регламентирующие охрану труда. Конституция РФ. КЗОТ РФ. Обязанности работодателей по обеспечению безопасных условий и охраны труда. КЗОТ РФ об обязанностях работодателей. Обязанности работника в области охраны труда. КЗОТ РФ об обязанностях работников. | 3 | 1 |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|----------|---|
| | 2 | Рабочее время и время отдыха Рабочее место. Требования к подготовке и содержанию рабочего места. Неполное рабочее время. Сокращённое рабочее время. Нормативная продолжительность рабочего времени. Перерыв для отдыха и питания. | | 1 |
| | 3 | Ответственность за нарушение условий и требований охраны труда. Ответственность, дисциплинарная, материальная, административная. Возмещение ущерба. Компенсации работнику. | | 1 |
| Тема 4.2 | Содержание учебного материала | | 3 | |
| Производственный травматизм | 1 | Производственный травматизм и производственные заболевания. Причины производственных травм. Причины производственных заболеваний. Производственные опасности. | 3 | 1 |
| | 2 | Расследование и учёт несчастных случаев на производстве. Положение о порядке расследования и учёта несчастных случаев на производстве. Обязанности работодателя. Ответственность за организацию и своевременное расследование и учёт несчастных случаев. | | 1 |
| | 3 | Организация обучения работников безопасности труда. Виды инструктажей – вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой. Журнал регистрации инструктажа. Нормативные документы по использованию средств вычислительной техники и видеотерминалов. Принцип действия компьютера. Инструкция по технике безопасности при работе на компьютере. | | 1 |
| | Контрольные работы | | 1 | |
| | 1 | Законодательные положения по охране труда и производственной санитарии №3 | 1 | |
| Раздел 5 | | | 8 | |
| Производственная санитария и техника безопасности | | | | |
| Тема 5.1 Вредные производственные факторы и меры защиты | Содержание учебного материала | | 2 | |
| Электромагнитные излучения | 1 | Виды и характеристика вредных производственных факторов. Гигиенические критерии оценки условий труда. Шум и вибрация. | 2 | 1 |
| | 2 | Виды электромагнитного излучения. Влияние излучений на организм человека. Меры по предупреждению вредного влияния. | | 1 |
| Тема 5.2 | Содержание учебного материала | | 2 | |
| Электробезопасность | 1 | Устройство предприятий. Содержание территории и помещений. Оптимальные условия для осуществления технологического процесса. Планировка производственных помещений. | 2 | 1 |
| | 2 | Электробезопасность. Опасность поражения и действие электрического тока на человека. Технические способы и средства защиты от поражения электрическим | | 1 |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---|---------------|-----------|
| | | током. Первая помощь при поражении электрическим током. | | |
| Тема 5.3 Пожаробезопасность | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Пожарная безопасность. Организация пожарной охраны. Противопожарные свойства веществ и материалов. Классификация объектов по степени пожарной безопасности. | 2 | 1 |
| | 2 | Противопожарная профилактика. Планировка здания. Децентрализованное отопление. Противопожарные правила и нормы. Действия при пожаре. Эвакуация людей. Локализация и ликвидация пожара. | | 1 |
| | Контрольные работы | | 1 | |
| | 1 | №4 Итоговая контрольная работа | 1 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | | 1 | |
| | | | Всего: | 32 |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Безопасность жизнедеятельности»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно – наглядных пособий «Безопасность жизнедеятельности» ;
- комплект электронных пособий «Безопасность жизнедеятельности»

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиапроектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО / отв. ред. Я. Д. Вишняков. – 5 изд., пер. и доп. – Москва: Юрайт, 2016. – 416 с. – ISBN 978-5-9916-9735-4
2. Безопасность жизнедеятельности : практикум : учебное пособие для СПО / отв. ред. Я. Д. Вишняков. – 5 изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 249 с. – ISBN 978-5-9916-8528-3
3. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для СПО / отв. ред. В. П. Соломин. – Москва : Юрайт, 2017. – 399 с. – ISBN 978-5-534-02041-0

Дополнительные источники:

1. Белов С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность). В 2 ч. Ч. 1. : учебник для СПО / С. В. Белов. – 5 изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 350 с. – ISBN 978-5-9916-9962-4
2. Белов С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность). В 2 ч. Ч. 2. : учебник для СПО / С. В. Белов. – 5 изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 362 с. – ISBN 978-5-9916-9964-8
3. Беляков, Г. И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях : учебник для СПО / Г. И. Беляков. – 3 изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 352 с. – ISBN 978-5-534-03180-5
4. Графкина, М. В. Безопасность жизнедеятельности : учебник / М. В. Графкина, Б. Н. Нюнин, В. А. Михайлов. – Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 416 с.
5. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для СПО / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. – 2 изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 330 с. – ISBN 978-5-534-02122-6
6. Косолапова, Н. В. Безопасность жизнедеятельности / Н. В. Косолапова, Н.А. Прокопенко Е.Л. Побезимова . – Москва : ИЦ «Академия», 2015. – 288 с.
7. Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности : учебное пособие для СПО / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. – 2 изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 245 с. – ISBN 978-5-534-03743-2
8. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для СПО / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 313 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/77FDED62-5E73-4B12-BA77-ECF91AE5AF40#page/1>

9. Безопасность жизнедеятельности : учебник для СПО / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/6EA67AA8-6336-4BA9-A5CD-A68EE6E4F318#page/1>

Дополнительные источники (печатные издания)

1. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания». Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации.
2. Постановление Правительства РФ от 30.12.2003г. № 794 (ред. от 16.07.09) «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»
3. Постановление Правительства РФ от 11.11, 2006г. № 663 «Об утверждении положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»
4. Постановление Правительства РФ от 31.12.1999г. № 1441 (ред. 15.06.09) «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»
5. Справочная правовая система «Консультант плюс», «Гарант»
6. Учения и тренировки по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Методическое пособие под ред. Фалеева М.И. М.: Институт риска и безопасности, 2010
7. Федеральный закон от 21.12.1994г. № 68-ФЗ (ред. от 25.11.09) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
8. Федеральный закон от 10.01.2002г. № 7-ФЗ (ред. от 14.03.09) «Об охране окружающей среды»
9. Федеральный закон от 22.07.2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»
10. Федеральный закон от 28.03.1998г. № 53-ФЗ (ред. 21.12.09) «О воинской обязанности и воинской службе»

Информационно-аналитическое электронное издание:

1. «Техника безопасности на предприятии» (электронный ресурс) Режим доступа (свободный) www.ukcroisk.ru
2. «Правила техники безопасности и охрана труда» (электронный ресурс) Режим доступа (свободный) safety.s-system.ru www.mchs.gov.ru (сайт МЧС РФ).
3. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам).
4. www.iprbookshop.ru (Электронно-библиотечная система IPRbooks).
5. www.school.edu.ru/default.asp (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность).
6. www.ru/book (Электронная библиотечная система).
7. www.pobediteli.ru (проект «ПОБЕДИТЕЛИ: Солдаты Великой войны»).
8. www.monino.ru (Музей Военно-Воздушных Сил).
9. www.simvolika.rsl.ru (Государственные символы России. История и реальность).
10. www.militera.lib.ru (Военная литература).
11. База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
12. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.mchs.gov.ru>.
13. Университетская информационная система «РОССИЯ» <http://uisrussia.msu.ru/>
14. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.рф/>

15. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. — URL: <http://bzhde.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| <p>Уметь: - Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p> <p>Знать: - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как угрозе национальной безопасности России</p> | <p>Наблюдение за деятельностью во время проведения практического занятия</p> <p>Устный опрос Оценка контрольной работы №1 Оценка самостоятельной работы</p> |
| <p>Уметь: - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>Знать: - основных видов потенциальных опасностей профессиональной деятельности</p> | <p>Наблюдение за деятельностью во время проведения практического занятия</p> <p>Устный опрос Оценка самостоятельной работы</p> |
| <p>Уметь: - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>Знать: - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах</p> | <p>Наблюдение за деятельностью во время проведения практического занятия</p> <p>Устный опрос</p> |
| <p>Уметь: - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии;</p> <p>Знать: - способы защиты населения от оружия массового поражения</p> | <p>Наблюдение за деятельностью во время проведения практического занятия Контрольная работа №2</p> <p>Устный опрос</p> |
| <p>Уметь: - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией.</p> <p>Знать: - основы военной службы и обороны государства; основные виды вооружения, военной техники</p> | <p>Наблюдение за деятельностью во время проведения практического занятия</p> <p>Оценка устного опроса; Оценка тестирования;</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Уметь: - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>Знать: - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольно порядке.</p> | <p>Оценка устного опроса; Оценка тестирования;</p> |
| <p>Уметь: - оказывать первую помощь пострадавшим.</p> <p>Знать - задачи и основные мероприятия гражданской обороны.</p> | <p>Оценка результатов практического занятия №1 Наблюдение за деятельностью во время проведения практического занятия Оценка устного опроса; Оценка тестирования;</p> |
| <p>Уметь: выполнять санитарно-технологические требования на рабочем месте и в производственной зоне, нормы и требования к гигиене и охране труда.</p> <p>Знать - правила техники безопасности и охраны труда при работе с электрооборудованием; - виды и периодичность инструктажа по технике безопасности и охране труда (ТБиОТ) нормативные документы по использованию средств вычислительной техники и видеотерминалов; Дифференцированный зачет</p> | <p>Оценка устного опроса Оценка тестирования; Оценка контрольной работы №3</p> <p>Наблюдение за деятельностью и оценка дифференцированного зачета</p> |

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой.

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|---|---|----------------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | не удовлетворительно |

При проведении итоговой аттестации в форме дифференцированного зачёта по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка освоенных обучающимися знаний и умений как результатов освоения учебной дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

1.1. Область применения рабочей программы:

Программа учебной дисциплины является частью программы профессионального обучения в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей по профессии 11695 Горничная.

Программа адаптационной дисциплины может быть использована в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих адаптированную образовательную программу среднего (полного) общего образования для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Дисциплина имеет ярко выраженный практико-ориентированный характер. Профессиональные и общие компетенции, формирующиеся и совершенствующиеся в результате освоения дисциплины, необходимы при изучении профессиональных модулей и дальнейшего использования в профессиональной деятельности

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПО: является адаптивной дисциплиной программы и входит в состав адаптационного цикла.

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

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

- Использовать нормы позитивного социального поведения;
- Использовать свои права адекватно законодательству;
- Обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;
- Анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;
- Составлять необходимые заявительные документы;
- Использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных ситуациях.

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

- Механизмы социальной адаптации;
- основополагающие международные документы по правам человека;
- Основы гражданского и семейного законодательства;
- Основы трудового законодательства.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **32 часа**, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32 часа**;
самостоятельной работы обучающегося

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 30 |
| в том числе: | |
| Лекционные занятия | 30 |
| Дифференцированный зачет | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень усвоения |
|--|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Социальная адаптация | | 8 | |
| Тема 1.1. Основы социальной адаптации | Содержание учебного материала | 4 | |
| 1. | Понятие «социальная адаптация»; виды (полная социальная, физиологическая, психологическая, организационная, экономическая и др.), этапы и стадии социализации (адаптационный шок, мобилизация адаптационных ресурсов, ответ на вызов среды). | 2 | 1 |
| 2. | Механизмы социальной адаптации (добровольный, вынужденный). Дезадаптация: понятие, причины. | 2 | 1 |
| Тема 1.2. Механизмы защиты прав человека. | Содержание учебного материала | 4 | |
| 1. | Основополагающие международные документы по правам человека (Всеобщая декларация прав человека, Декларация прав и свобод человека и гражданина, Конвенция о правах ребенка, Конвенция ООН о правах инвалидов и др.). | 2 | 1 |
| 2. | Механизм защиты прав человека в РФ (конституционная, государственная, судебная, собственная). Гарантии основных прав и свобод. | 2 | 1 |
| Раздел 2. Основы российского законодательства | | 22 | |
| Тема 2.1. Конституционное право | Содержание учебного материала | 8 | |
| 1. | Основы конституционного строя РФ: структура органов государственной власти, принцип разделения властей, суверенитета и т.п. | 2 | 1 |
| 2. | Конституционные права и свободы граждан: политические, экономические, социальные, культурные. | 2 | 1 |
| 3. | Гражданский кодекс РФ. Правоспособность и дееспособность граждан. Понятие гражданско-правового договора. | 2 | 1 |
| 4. | Основы наследственного права (понятие «наследование», основания наследования, наследование по закону и по завещанию, приобретение наследства, право на отказ от наследования и т.п). | 2 | 1 |
| Тема 2.3. Основы семейного права | Содержание учебного материала | 3 | |
| 1. | Семейное законодательство РФ. Заключение и прекращение брака. | 1 | 1 |
| 2. | Права и обязанности супругов. Брачный договор. | 1 | 1 |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|---------------|-----------|
| | 3. | Права и обязанности родителей и детей. Алиментные обязательства членов семьи. | 1 | 1 |
| Тема 2.4. Основы трудового права | Содержание учебного материала | | 11 | |
| | 1. | Понятие «трудовой договор». Содержание и сроки заключения трудового договора. | 2 | 1 |
| | 2. | Заключение трудового договора (возраст, с которого допускается заключение трудового договора, гарантии при заключении трудового договора, документы, предъявляемые при заключении трудового договора и т.д.) | 2 | 1 |
| | 3. | Изменение и прекращение трудового договора (перевод на другую работу, временный перевод, отстранение от работы, расторжение трудового договора по соглашению сторон, другие основания прекращения т рудового договора). | 2 | 2 |
| | 4. | Рабочее время и время отдыха (нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, ненормированный рабочий день; понятие и виды времени отдыха, ежегодный оплачиваемый отпуск и др). | 2 | 2 |
| | 5. | Трудовой распорядок Дисциплина труда. (Правила внутреннего трудового распорядка, поощрения за труд, дисциплинарные взыскания, порядок наложения взысканий, снятие дисциплинарного взыскания). | 2 | 1 |
| | 6. | Особенности регулирования отдельных категорий граждан (особенности регулирования труда женщин, инвалидов несовершеннолетних и т.п.) Заработная плата. Гарантии и компенсации | 1 | 1 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | | 2 | |
| | | | Всего: | 32 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.
- DVD.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Семейный кодекс РФ.
4. Гражданский кодекс РФ.
5. Конвенция ООН о правах инвалидов.
6. Конвенция о правах ребенка.

Дополнительные источники:

1. Основы правоведения, учебник для учреждений НПО/ А.Я. Яковлева – Москва, «Академия, 2018 год».
2. Основы права, учебник для учреждений НПО/ В.В. Румынина – Москва, «Форум-инфра-М», 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- Использовать нормы позитивного социального поведения;- Использовать свои права адекватно законодательству;- Обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;- Анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;- Составлять необходимые заявительные документы;- Использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных ситуациях <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- Механизмы социальной адаптации;- Основополагающие международные документы по правам человека;- Основы гражданского и семейного законодательства;- Основы трудового законодательства. | <p>Формы и методы контроля определяются с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.</p> <ul style="list-style-type: none">- Устный опрос;- Письменный опрос (тестирование, работа по карточкам, самодиктанты, разбор ситуаций, вопросы для самоконтроля, письменные ответы на вопросы, выполнение практических работ, и др.);- Проверка ведения тетрадей;- Дифференцированный зачет. |

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой.

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|--|---|---------------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 81 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 80 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений определяется преподавателем интегральная оценка освоенных обучающимися общих компетенций как результатов освоения учебной дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 «ПСИХОЛОГИЯ ЛИЧНОСТИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ»

1.1. Область применения программы

Программа адаптационной дисциплины разработана на основе соответствующего профессионального стандарта по профессии 11695 «Горничная» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 657н от 05.09.2017), в соответствии с особыми образовательными потребностями лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Программа адаптационной дисциплины может быть использована для изучения психологии личности в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих адаптированную образовательную программу среднего (полного) общего образования для лиц с ОВЗ.

1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы.

Дисциплина «Психология личности и профессиональное самоопределение» является адаптационной и входит в состав общепрофессионального цикла.

Дисциплина имеет ярко выраженный практико-ориентированный характер. Общие компетенции, формирующиеся и совершенствующиеся в результате освоения дисциплины, необходимы при изучении профессиональных модулей и дальнейшего использования в профессиональной деятельности.

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

В результате освоения дисциплины «Психология личности и профессиональное самоопределение» обучающийся с ОВЗ должен:

уметь:

- применять на практике полученные знания и навыки в различных условиях профессиональной деятельности и взаимодействия с окружающими;
- использовать простейшие приемы развития и тренировки психических процессов, а также приемы психической саморегуляции в процессе деятельности и общения;
- на основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор и выбор собственного пути профессионального обучения;
- планировать и составлять временную перспективу своего будущего;
- успешно реализовывать свои возможности и адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде;

знать:

- необходимую терминологию, основы и сущность профессионального самоопределения;
- простейшие способы и приемы развития психических процессов и управления собственными психическими состояниями, основные механизмы психической регуляции поведения человека;
- современное состояние рынка труда, мир профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью;
 - основные принципы и технологии выбора профессии;
 - методы и формы поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить следующие общие компетенции:

| Код | Общие компетенции |
|-------|---|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. |

| | |
|-------|--|
| ОК 3. | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **32** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **32** часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: | 32 |
| лекционные занятия | 30 |
| практические занятия | |
| дифференцированный зачет | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Психология личности и профессиональное самоопределение

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся | | Объем часов | Уровень усвоения |
|---|---|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | | 3 | |
| ОП.05 Психология личности и профессиональное самоопределение | | | 32 | |
| Раздел 1. Наука психология. Психология личности | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Наука психология. Объект, предмет, цель и основные задачи психологии как науки. Психология профессионального образования. | 1 | 1 |
| | 2. | Профессиональное самоопределение личности или выбор профессии. Особенности личности, влияющие на выбор профессии. Личностные регуляторы выбора профессии. Самооценка личности в выборе профессии. Особенности типов | 1 | 1 |
| Тема 1.1. Психическая структура личности и ее проявление | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Ключевые понятия о развитии личности. Личность, индивид, индивидуальность. Основные направления личности. Теория социальных ролей. | 2 | 1 |
| Тема 1.2. Структура личности | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Основные компоненты личности. Способности, категории способностей, темперамент, характер, эмоции, мотивы и потребности. Пирамида потребностей по А.Маслоу. | 2 | 1 |
| Глава 2. Профессиональное самоопределение. | | | | |
| Тема 2.1. Содержание и структура профессиограммы | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Метод профессиографии. Профессиограммы и их виды. Содержание и структура профессиограмм. Принципы профессиографирования. Схемы профессиографирования. | 2 | 2 |
| Тема 2.2. Сущность профессионального самоопределения. | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Профессиональное самоопределение как поиск смысла. Сущность профессионального самоопределения. Цели и задачи профессионального самоопределения. Основные группы задач профессионального самоопределения. | 2 | 2 |
| Тема 2.3. | Содержание Учебного материала | | 2 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|----------|---|
| Профессиональное самоопределение на разных стадиях развития | 1. | Субъект профессионального самоопределения и основные этапы его развития. Периодизация развития человека как субъекта труда Е. А. Климова Основные факторы профессионального самоопределения. «Восьмиугольник основных факторов выбора профессии» | 1 | 1 |
| | 2. | Социально-психологические и профессиональные «пространства» самоопределения личности. Различные типологии профессионального и личностного самоопределения. Различные варианты планирования профессионального развития. Типы и уровни самоопределения человека | 1 | 1 |
| Тема 2.4. Этапы и кризисы профессионального самоопределения | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1. | Подростковый возраст: учебно-профессиональные намерения и профессионально ориентированные мечты. Учебно-профессиональное самоопределение в юности. | 2 | 2 |
| | 2. | Основная проблема кризисов профессионального самоопределения личности. Виды противоречий в ходе развития субъектов профессионального самоопределения. Психологические особенности кризисов становления профессионального самоопределения личности. | 2 | 2 |
| Тема 2.5. Методы диагностики профессионального самоопределения | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Методики определения компонентов профессионального самоопределения студентов. Активные методы профессионального самоопределения. Построение личной профессиональной перспективы. | 2 | 2 |
| Глава3. Деловое взаимодействие в рабочей группе | | | | |
| Тема 3.1. Конфликты и кризисы профессионального самоопределения | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Понятие и структура конфликта. Психотехники коммуникативного поведения в условиях конфликта. | 1 | 2 |
| | 2. | Конфликты профессионального самоопределения. Основная проблема кризисов профессионального самоопределения личности. Виды противоречий в ходе развития субъектов профессионального самоопределения. Психологические особенности кризисов становления профессионального самоопределения личности. | 1 | 2 |
| Тема 3.2. Ценностно-смысловое значение профессионального становления | Содержание учебного материала | | 1 | |
| | 1. | Проблема гуманитаризации труда в современных условиях. Роль СМИ в формировании профессиональных и жизненных стереотипов. Условия построения успешной карьеры. | 1 | |
| Тема 3.3. Самовоспитание и самопознание. | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Условия личностной самореализации. Понятие и сформированность представлений личности о себе. Компетентность. Кризисы и конфликты в жизни человека. Способы разрешения. Конструктивное преодоление личностных конфликтов и кризисов. | 1 | 3 |
| | 2. | Методы самовоспитания. Самоактуализация. | 1 | 3 |
| Тема 3.4. | Содержание учебного материала | | 5 | |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|-----------|---|
| Профессиональное самоопределение на разных стадиях возрастного развития человека. Особенности юношеского периода. | 1. | Стадии профессионального становления. Профессиональные намерения и осознанные желания в процессе выбора профессии. Профессиональное обучение – профессиональная подготовка. Профессиональная адаптация. Оптимальный уровень профессиональной активности. Проявление индивидуальности в профессиональной деятельности. Профессиональное мастерство. Изменение характера профессиональной деятельности. Проявление активности на стадии профессионального мастерства. | 3 | 3 |
| | 2. | Образ "Я" и характер профессиональной деятельности. Методы и формы поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности. | 2 | 3 |
| Тема 3.5. Человек на рынке труда | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Развитие производственной инфраструктуры. Контрактные связи. Малый бизнес. Иностранские инвестиции. Разнообразные виды предприятий и форм собственности. Занятость населения. Безработица. Высшие учебных заведений, условия приема и обучения студентов. | 1 | 3 |
| | 2. | Понятие конкурентоспособности. | 1 | 3 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачет | | | 2 | |
| Всего | | | 32 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3– продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. В учебном процессе, помимо лекций, которые составляют 50 % аудиторных занятий, широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций студентов.

3.2. В соответствии с требованиями по реализации компетентностного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: использование электронных образовательных ресурсов, групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, анализа производственных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

3.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация адаптационной дисциплины требует наличия специально оборудованной учебной аудитории с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект столов и стульев в соответствии с числом обучающихся;
- комплект рабочего места преподавателя;
- комплект учебно-методической литературы;
- дидактический материал;
- тестовые задания.

Технические средства:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Исмагилова, Ф.С. Основы профессионального консультирования: учеб. пособие / Науч.ред. Э.Ф. Зеер. — М.; Воронеж, 2015г. - 256 с.
2. Климов, Е.А. Психология профессионального самоопределения: учеб. пособие / Ред. И. Чистяковой. 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Академия, 2016г. - 304 с.
3. Пряжников, Н.С. Профессиональное самоопределение. Теория и практика: учеб. Пособие/ Н.С. Пряжников. - М.: Академия, 2016г. - 320 с.
4. Пряжникова, Е.Ю. Профориентация: учеб.пособие/Е.Ю. Пряжникова, Н.С. Пряжников. 5-е изд., испр. и доп. - М.: Академия, 2016г. - 496 с.

Дополнительные источники:

1. Выборнова, В.В. Актуализация проблем профессионального самоопределения молодежи / В.В. Выборнова, Е.А. Дунаева // Социологические исследования. 2006. № 4. С. 99—105.
2. Носс, И.Н. Профессиографический аспект профессиональной психодиагностики // Мир психологии. 2006. №3. С. 192—203.
3. Рогов, Е.И. Выбор профессии. Становление профессионала. М., 2003. – 336 с.

Интернет-ресурсы:

1. Центр тестирования и развития [Электронный ресурс]: Гуманитарные технологии. Профориентация: Кем стать. URL: <http://www.proforientator.ru>.
2. Academia [Электронный ресурс]: Издательский центр «Академия». www.academia-moscow.ru.
3. Школьный психолог [Электронный ресурс]. URL: <http://psy.1september.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|---|
| Умения: | | |
| применять на практике полученные знания и навыки в различных условиях профессиональной деятельности и взаимодействия с окружающими; | демонстрация на практике умений взаимодействия с окружающими | практические занятия |
| использовать простейшие приемы развития и тренировки психических процессов, а также приемы психической саморегуляции в процессе деятельности и общения; | демонстрация использования приёмов психической саморегуляции в процессе деятельности и общения | практические занятия |
| на основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор и выбор собственного пути профессионального обучения; | демонстрация построения профессиональной траектории деятельности | практические занятия |
| планировать и составлять временную перспективу своего будущего; | демонстрация умений осуществлять планирование собственной деятельности | практические занятия |
| успешно реализовывать свои возможности и адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде; | демонстрация возможностей адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде | практические занятия |
| Знания: | | |
| необходимая терминология, основы и сущность профессионального самоопределения; | основные термины, обосновывать сущность профессионального самоопределения | индивидуальное задание |
| простейшие способы и приемы развития психических процессов и управления собственными психическими состояниями, основные механизмы психической регуляции поведения человека; | способы и приемы развития психических процессов и управления собственными психическими | индивидуальное задание |

| | | |
|---|---|------------------------|
| | состояниями | |
| современное состояние рынка труда, мир профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью; | современное состояние рынка труда, мир профессий | индивидуальное задание |
| основные принципы и технологии выбора профессии; | описание основных принципов и технологии выбора профессии | индивидуальное задание |
| методы и формы поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности. | описание технологий поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности | индивидуальное задание |

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой.

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|---|---|---------------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 81 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 80 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений определяется преподавателем интегральная оценка освоенных обучающимися общих компетенций как результатов освоения учебной дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения профессии 11695 «Горничная» для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

Программа учебной дисциплины «Адаптированные ИКТ» является частью программы профессионального обучения по профессии 11695 «Горничная», разработанной в соответствии с Профессиональным стандартом по профессии «Горничная» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 657н от 05.09.2017).

Программа учебной дисциплины «Адаптированные ИКТ» является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 11695 «Горничная» для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) в ГБПОУ «Тверской колледж сервиса и туризма».

1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС: является общепрофессиональной дисциплиной и входит в профессиональный цикл.

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

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

- работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с учебными задачами;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности;
- использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности;
- использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства;

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

- основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации;
- современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения;
- приемы поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 32 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -32 часа.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 10 |
| практические занятия | 21 |
| дифференцированный зачет | 1 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| Введение | 1 | Техника безопасности. Введение в предмет | 1 | |
| Раздел 1. Основы информационных технологий | | | 5 | |
| Тема 1.1. Основы информационных технологий | Содержание учебного материала | | 3 | 2 |
| | 1 | Техническое обеспечение ПК | 1 | |
| | 2 | Программное обеспечение ПК | 1 | |
| | 3 | Понятие информационных технологий | 1 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | №1.Интерфейс операционные системы MS Windows. | 1 | |
| 2 | №2. Основы информационных технологий | 1 | | |
| Раздел 2. Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации | | | 3 | 2 |
| Тема 2.1. Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации | Содержание учебного материала | | 1 | |
| | 1 | Технологии передачи и обмена информацией | 1 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 2 | №5.Поиск информации в сети интернет. | 1 | |
| | 3 | №6. Поиск информации и преобразование ее в формат, наиболее подходящий для восприятия, с учетом ограничения здоровья. | 1 | |
| Раздел 3. Информационные технологии | | | 23 | |
| Тема 3.1. Графические редакторы | Содержание учебного материала | | 1 | 2 |
| | 1 | Понятие графики. Растровые графические редакторы. Paint | 1 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1 | №8. Инструменты и палитра в Paint | 1 | |
| | 2 | №9. Создание растровых графических объектов | 1 | |
| | 3 | №10.Создание, форматирование растровых графических объектов | 1 | |
| 4 | №11 Создание, форматирование и редактирование растровых графических объектов | 1 | | |
| Тема 3.2.Технология создания и обработки текстовой информации. | Содержание учебного материала | | 2 | 2 |
| | 1 | Назначение текстового редактора. Блокнот. WordPad | 1 | |
| | 2 | Интерфейс программы Microsoft Word. | 1 | |
| | Практические занятия | | 5 | |
| | 1 | №12.Работа в текстовом редакторе Блокнот | 1 | |
| | 2 | №13. Работа в текстовом редакторе WordPad | 1 | |
| 3 | №14. Создание, набор текста в программе MicrosoftWord | 1 | | |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|---------------|-----------|
| | 4 | №15. Форматирование текста | 1 | |
| | 5 | №16. Создание, форматирование документов | 1 | |
| Тема 3.2. Технология создания и обработки числовой информации | Содержание учебного материала | | 1 | 2 |
| | 1 | Назначение и интерфейс программа MicrosoftExcel. | 1 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1 | №25. Создание и ввод данных в таблице | 1 | |
| | 2 | №26. Создание и заполнение таблицы | 1 | |
| | 3 | №27.Форматирование таблицы | 1 | |
| | 4 | №28.Выполнение простейших расчетов | 1 | |
| Тема 3.3. Программа создания презентации | Содержание учебного материала | | 1 | 2 |
| | 1 | Интерфейс программы PowerPoint | 1 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1 | №30.Создание слайдов в презентации | 1 | |
| | 2 | №31.Форматирование слайда | 1 | |
| | 3 | №32. Вставка и форматирование текста | 1 | |
| | 4 | №33.Форматирование текста на слайде, вставка картинок на слайд | 1 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | | 1 | |
| | | | Всего: | 32 |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска;
- шкафы для книг;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор;
- выход в сеть Интернет;
- интерактивная доска;
- лицензионное программное обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Цветкова, М.С., Хлобыстова И. Ю Информатика: учебник для Н и СПО. - М.: Академия, 2017.
2. Уваров, В.М. Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учеб. пособие – М., 2015.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб.пособие для студ.сред.проф.образования / Е.В.Михеева. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учеб.пособие для студ.сред.проф.образования / Е.В.Михеева. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.

Поисковые системы российского сегмента сети Интернет

Поисковая система «Яндекс» <http://www.yandex.ru>

Поисковая систем Google (Россия) <http://www.google.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|--|
| Умения | | |
| Работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям | Демонстрация выполнения работ на различном программном обеспечении | Проведение тематического тестирования, устный опрос |

| | | |
|---|---|---|
| Использовать адаптированную компьютерную технику, альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение (студенты с нарушением опорно-двигательного аппарата) | Демонстрация использования адаптированной компьютерной техники | Устный опрос, проведение тематического тестирования |
| Осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с учебными задачами | Аргументированный выбор способа представления информации | Поиск информации, устный опрос, проведение тематического тестирования |
| Иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий | Проиллюстрированные учебные работы с использованием средств информационных технологий | практические занятия |
| Использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности | Аргументированный выбор средства коммуникации | практические занятия |
| Использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности | Демонстрация использования специальных информационных и коммуникационных технологий | практические занятия |
| Использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства | Демонстрация использования инфокоммуника-тивных умений | практические занятия |
| Знания | | |
| Основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации; | Перечислять виды современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации | устный опрос |
| Современное состояние уровня и направления развития технических и программных средств универсального и специального назначения; | Характеризовать направления развития технических и программных средств универсального и специального назначения | устный опрос |
| Приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода – вывода информации (студенты с нарушением опорно-двигательного аппарата); | Называть и объяснять приёмы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода – вывода информации | устный опрос |

| | | |
|--|--|--------------|
| Приемы поиска информации и преобразование ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья. | Объяснять алгоритм поиска информации и способы ее преобразования | устный опрос |
|--|--|--------------|

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|---|---|----------------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог |
| От 73 | 5 | отлично |
| 57 ÷ 72 | 4 | хорошо |
| 41 ÷ 56 | 3 | удовлетворительно |
| менее 40 | 2 | не удовлетворительно |

На этапе промежуточной и итоговой аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений определяется преподавателем интегральная оценка усвоенных обучающимися знаний и сформированных умений как результат освоения учебной дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Коммуникативный практикум

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Коммуникативный практикум» является частью программы профессионального обучения (адаптированной для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья) по профессии 01.66.95 «Горничная».

Программа адаптационной дисциплины разработана в отношении разнонозологической отдельной учебной группы обучающихся.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Коммуникативный практикум» входит в адаптационный учебный цикл.

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

В результате освоения программы "Коммуникативный практикум" обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен

уметь:

-толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;

-выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;

-находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;

-ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;

-эффективно взаимодействовать в команде;

-взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт;

-ставить задачи профессионального и личностного развития.

знать:

-теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;

-методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;

-приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;

-способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;

-правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **60** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 60 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 60 |
| в том числе: | |
| теоретические занятия | 58 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: ОП.07 Коммуникативный практикум

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся. | Объем часов |
|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1 Коммуникации | | 23 |
| Тема 1.1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Специфика вербальной и невербальной коммуникации. Способы психологической защиты. | Содержание учебного материала | 8 |
| | 1 Коммуникативное поведение как деятельность. Понятие общительности и коммуникабельности. Психологический аспект коммуникативного поведения. Понятие психологического типа. | 2 |
| | 2 Понятие о социальной роли. Социальный аспект коммуникативного поведения. Сигналы социальной роли. | 2 |
| | 3 Вербальные сигналы психологического типа. Понятие вербальные средства коммуникации, принципы и нормы вербальной коммуникации в межличностном общении, речь и взаимопонимание, выбор слов и выражений, речевое табу, речь как средство утверждения социального статуса. | 2 |
| | 4 Специфика невербальной коммуникации. Понятие невербальной коммуникации, место и функции невербальной коммуникации в межличностном общении, проблема интерпретации невербального поведения, основные каналы невербальной коммуникации (кинесика, такесика, проксемика, просодика) | 2 |
| | 5 Сущность коммуникации в разных социальных сферах. | 2 |
| Тема 1.2. Основные функции и виды коммуникации | Содержание учебного материала | 3 |
| | 1 Принципы коммуникативного взаимодействия: общая характеристика. Принцип кооперации. | 1 |
| | 2 Эффективная коммуникация. Принципы, приемы | 1 |
| | 3 Принцип истинности. Принцип информативности. Принцип адекватности. (С использованием ИТ) | 1 |
| Тема 1.3. Деловая этика | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1 Понятие деловой этики. Основные понятия и нормы морали современного общества, толерантность, профессиональная этика и этические кодексы. | 2 |
| Тема 1.4. Сущность | Содержание учебного материала | 10 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|-----------|
| коммуникации в Разных социальных сферах. Технология деловой и профессиональной коммуникации методы постановки целей в деловой коммуникации. Понятие деловой этики. | 1 | Цели и задачи деловой беседы. Вопросы в деловой беседе. Виды деловых бесед. Деловое совещание. Основные понятия и категории. | 2 |
| | 2 | Виды слушания. Внутренние помехи слушания; внешние помехи слушания. Приемы эффективного слушания. Трудности эффективного слушания: ошибки тех, кто слушает. | 2 |
| | 3 | Три уровня слушания. Речь и социализация. Речь как средство утверждения социального статуса. | 2 |
| | 4 | Методы и способы убеждения влияния на партнеров по общению. | 2 |
| | 5 | Правила активного стиля общения и успешной презентации. | 2 |
| Раздел 2. Стратегии и тактики успешной и эффективной коммуникации. | | | 35 |
| Тема 2.1. Эффективное общение. | Содержание учебного материала | | 10 |
| | 1 | Понятие эффективности коммуникации. Обратная связь как механизм обеспечения устойчивости и эффективности коммуникации. Факторы повышения эффективности межличностной коммуникации. | 2 |
| | 2 | Цель коммуникативного взаимодействия; понятие коммуникативной стратегии. Понятие коммуникативной тактики. Типы коммуникативных тактик. | 2 |
| | 3 | Стиль, средства и приемы эффективного общения. | 2 |
| | 4 | Приемы саморегуляции поведения человека в процессе межличностного общения. | 2 |
| | 5 | Стандартные коммуникативные ситуации и применив их на практике в процессе общения. | 1 |
| | 6 | Речь в социальном взаимодействии. Речь и социализация. Речь как средство утверждения социального статуса. Закономерности речи в условиях массовой коммуникации. Условия в различных видах деятельности. Условия и факторы, обеспечивающие продуктивное развитие коммуникативной компетентности. | 1 |
| Тема2.2. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. | Содержание учебного материала | | 3 |
| | 1 | Барьеры взаимодействия. Влияние типов личности на отношения партнеров. Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. | 1 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|----------|
| Стили поведения в конфликтной ситуации. | 2 | Пути преодоления барьеров в общении. Основные понятия и категории. Мотивационный барьер, этический барьер, барьер стилей общения. | 1 |
| | 3 | Аргументирующая речь. Эстетический барьер, разное социальное положение, барьер отрицательных эмоций, психологическая защита, барьер установки, барьер двойника. Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. Конфликт. Его разновидности. Структура, функции, динамика конфликта. | 1 |
| Тема 2.3. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации. | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1 | Социально-психологические закономерности межличностного взаимодействия. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения). Взаимодействие как организация совместной деятельности. Развитие групповой сплоченности у обучающихся. Групповая дискуссия как метод принятия решения в процессе взаимодействия в группе. | 2 |
| | 2 | Типы взаимодействия. Классификация форм совместной деятельности. Социально-психологические особенности организации групповой деятельности обучающихся. Характеристика игровых методов как естественных методов оптимизации межличностного взаимодействия участников образовательного процесса. | 2 |
| Тема 2.4. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов. | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1 | Ситуации, связанные с различными аспектами учебы. Групповая дискуссия как метод принятия решения в процессе взаимодействия в группе. Характеристика игровых методов как естественных методов оптимизации межличностного взаимодействия участников образовательного процесса. | 2 |

| | | | |
|---|--------------------------------------|---|----------|
| | 2 | Ролевая игра как активная форма оптимизации взаимодействия. Организационно-деятельностная игра как метод оптимизации взаимодействия. Технологии командообразования в образовательном процессе. Публичное выступление как метод воздействия в образовательном процессе. Формирования у студентов навыков командного взаимодействия. | 2 |
| Тема 2.5. Формы, методы, технологии самопрезентации. | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1 | Термин «самопрезентация». Две основных формы самопрезентации. Цели «природной» и «искусственной» самопрезентаций. Имиджирование как форма самопрезентации. Эффективные способы подготовки прохождения собеседования. Значение резюме при трудоустройстве. | 2 |
| Тема 2.6. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель. | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1 | Цели жизни. Использование средств технологий информатизации образования как средства для реализации активных методов обучения о цели и смысле жизни как о центральном (базовом) конструкторе, вокруг которого выстраивается мировоззрение человека | 2 |
| | 2 | Признаки уверенного в себе человека, внешняя и внутренняя уверенность. | 1 |
| | 3 | Способы психологической защиты. | 1 |
| Тема 2.7 Конфликты в процессе коммуникации | Содержание учебного материала | | 8 |
| | 1 | Понятие конфликта. Сущность конфликтов в деловой коммуникации | 2 |
| | 2 | Классификация и причины возникновения конфликтов. | 2 |
| | 3 | Управление конфликтами. | 2 |
| | 4 | Конфликтная компетентность. | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | | 2 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Коммуникативный практикум» Технические средства обучения:
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, принтер, сканер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Учебники и учебные пособия

Основные источники:

1. Козьяков, Р. В. Психология социальных коммуникаций. Учебно-методические материалы [Электронный ресурс] / Козьяков Р. В. - Москва: Директ-Медиа, 2017. - 27 с. Полный текст находится в ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Дополнительные источники:

1. Шубницына, Татьяна Владиславовна. Психология личности: психологический практикум : учеб. пособие / Т. В. Шубницына.; ВятГУ, ГФ, каф. ОиСП. - Киров : [б.и.], 2015. -106 с. - Библиогр.: с. 106;
2. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи: учеб. Пособие для вузов. - М., 2015;
3. Федорова Л.М. Деловой русский. Тексты и упражнения. - М., 2017.

Электронные издания

1. Караванова, Л. Ж. Психология. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Караванова Л.Ж. - Москва: Дашков и Ко, 2017. - 264 с. - (Учебные издания для бакалавров) Полный текст находится в ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
2. Общая психология. Тексты. В 3-х томах Том 3. Субъект познания. Книга 3 [Электронный ресурс] / Ю. Дормашев, С. Капустин, В. Петухов. - Москва: Когито- Центр, 2016. - 616 с. Полный текст находится в ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
3. Цветков, В. Л. Психология конфликта. От теории к практике. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Цветков В. Л.. - М.: Юнити-Дана, 2016. - 184 с. Полный текст находится в ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
4. Дорошенко, В. Ю. Психология и этика делового общения. Учебник [Электронный ресурс] / Дорошенко В. Ю.. - М : Юнити-Дана, 2016. -420 с. - (Золотой фонд российских учебников) Полный текст находится в ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
5. Психология общения. Энциклопедический словарь [Электронный ресурс] / А. Бодалев. - Москва : Когито-Центр, 2015. - 600 с. Полный текст находится в ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
6. Ермаков, В. А. Гуманистическая психология личности. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Ермаков В. А.. - Москва: Евразийский открытый институт, 2016. - 126 с. Полный текст находится в ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Критерии оценки | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|---|
| <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; • выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения; • находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее; • ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом; • эффективно взаимодействовать в команде; • взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт; • ставить задачи профессионального и личностного развития. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; • методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению; • приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих, травмирующих переживаний, способы адаптации; • способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; • правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой | <p>Понимание взаимосвязи общения и профессиональной деятельности, роли в общении.</p> <p>Умение применять приемы эффективного общения в процессе своей деятельности.</p> | <p>Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на теоретических занятиях, при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устных опросов; - дифференцированного зачета по учебной дисциплине. |

| | | |
|---------------|--|--|
| коммуникации. | | |
|---------------|--|--|

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой.

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|--|---|---------------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений определяется преподавателем интегральная оценка освоенных обучающимися общих компетенций как результатов освоения учебной дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы профессионального обучения с Профессиональным стандартом по профессии «Горничная» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 657н от 05.09.2017) и в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (утв. Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ 20 апреля 2015 г. № 06-830вн).

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

Обучающийся должен:

уметь:

1. использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

1. о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

2. основы здорового образа жизни

Содержание дисциплины ориентировано на укрепление здоровья, повышение физического потенциала работоспособности обучающихся, на формирование у них жизненных, социальных и профессиональных мотиваций.

В процессе освоения дисциплины студент должен овладевать общими компетенциями:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

2.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 46 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 46 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 46 |
| в том числе: | |
| <i>Лекционные занятия</i> | 11 |
| <i>Практические занятия</i> | 24 |
| <i>Сдача контрольных нормативов</i> | 5 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по нормам ГТО за 1 курс</i> | 2 |
| <i>Дифференцированный зачет</i> | 2 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объём часов | Уровень усвоения |
|--|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 Легкая атлетика | | 9 | |
| Тема 1.1 Развитие двигательных качеств. | Содержание учебного материала | 2 | |
| | 1 Инструктаж по технике безопасности (ПДД, пожарная безопасность, легкая атлетика). Теория: «Физическая культура в РФ. Физическое воспитание в профессиональном лицее». С использованием ИТ | 1 | 1 |
| | 2 Личная гигиена при занятиях легкой атлетикой. Теория: «Личная и общественная гигиена. Средства физического воспитания, их структура». С использованием ИТ | 1 | 1 |
| | Практические занятия | 5 | |
| | 1 № 1 Бег на короткие дистанции. Основы техники бега на короткие дистанции. Бег с низкого старта на 25-30 м. Переход от стартового разбега к бегу по дистанции, пробежки 40-60 м. Бег «с хода» на 20-40 м. | 1 | |
| | 2 № 2 Бег на средние дистанции. Основы техники бега на средние дистанции Тренировка в кроссовом беге. Переменный бег 300-600 м. Переменный бег на 150-200 м. | 1 | |
| | 3 № 3 Бег на длинные дистанции. Основы техники бега на длинные дистанции Тренировка в кроссовом беге. Упражнения умеренной мощности: юноши – 2 км, девушки – 1 км. | 1 | |
| | 4 №4 Эстафетный бег. Техника бега на короткие дистанции и передачи эстафетной палочки. | 1 | |
| | 5 №5 Имитация метания гранаты. Метание теннисного мяча. Развитие двигательных навыков. | 1 | |
| | Сдача контрольных нормативов | 2 | |
| Раздел 2 Спортивные игры. | | 10 | |
| Тема 2.1 | Содержание учебного материала | 1 | |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---|----------|---|
| Мини-футбол. | 1 | Инструктаж по технике безопасности. Теория: «История футбола. Правила игры, судейство. Предупреждение травматизма и оказание первой медицинской помощи. Личная гигиена футболиста». С использованием ИТ. | 1 | 1 |
| | Практические занятия | | 1 | |
| | 2 | №6 Технические приемы и командно-тактические действия. Перемещение на площадке, остановка, сочетание способов перемещения. Прием, подача и передача мяча | 1 | |
| Тема 2.2 Волейбол. | Содержание учебного материала | | 1 | |
| | 1 | Инструктаж по технике безопасности. Теория: «История волейбола. Правила игры, судейство. Предупреждение травматизма и оказание первой медицинской помощи. Личная гигиена волейболиста». С использованием ИТ. | 1 | 1 |
| | Практические занятия | | 1 | |
| | 2 | №7 Технические приемы и командно-тактические действия. Стойка волейболиста и ее разновидности. Перемещение на площадке, остановка, сочетание способов перемещения. Передача мяча: верхняя и нижняя | 1 | |
| Тема 2.3 Баскетбол. | Содержание учебного материала | | 1 | |
| | 1 | Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности. Теория: «История баскетбола. Правила игры, судейство. Предупреждение травматизма и оказание первой медицинской помощи. Личная гигиена баскетболиста». С использованием ИТ. | 1 | 1 |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 2 | №8 Технические приемы и командно-тактические действия. Стойка баскетболиста и ее разновидности. Перемещение на площадке, остановка, сочетание способов перемещения. Ведение мяча. Передача мяча на месте и в движении. Броски в кольцо. Штрафные броски. | 2 | |
| Тема 2.4 Настольный теннис. | Содержание учебного материала | | 1 | |
| | 1 | Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности. Теория: «История настольного тенниса. Правила игры, судейство. Предупреждение травматизма и оказание первой медицинской помощи. Личная гигиена теннисиста». С использованием ИТ. | 1 | 2 |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 2 | №9 Технические приемы и тактические действия. Стойка теннисиста. Подача мяча. Прием мяча. Тактика защиты и нападения. | 2 | |

| | | | | |
|--|--|---|----------|---|
| Раздел 3 Лыжная подготовка. | | 5 | | |
| Тема 3.1. Основы техники лыжного спорта. | Содержание учебного материала | | 1 | |
| | 1 | Инструктаж по технике безопасности. Теория: «История лыжного спорта. Предупреждение травматизма и оказание первой медицинской помощи. Личная гигиена при занятиях лыжным спортом». С использованием ИТ. | 1 | 2 |
| | Практические занятия | | 2 | |
| Тема 3.2 Развитие скоростной выносливости при занятиях лыжным спортом. | Содержание учебного материала | | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | №11 Развитие скоростной выносливости. Передвижение по слабопересеченной местности с равномерной скоростью девушки – до 3 км; юноши – до 5 км. Передвижение с переменной интенсивностью: юноши – до 3 км (с 2-3 ускорениями по 300-400 м), девушки – до 2 км (с 2-3 ускорениями по 150-200 м). Прохождение отрезков на скорости: юноши – 150-200 м (объем 1,5 – 2 км); девушки – 100-150 м (объем -1,5 км). | 2 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по нормам ГТО за 1 курс | | 2 | | |
| Раздел 4 Легкая атлетика | | 6 | | |
| Тема 4.1 Развитие двигательных качеств. | Содержание учебного материала | | 1 | |
| | 1 | Инструктаж по технике безопасности (ПДД, пожарная безопасность, легкая атлетика). Теория: «Физическая культура в РФ. Физическое воспитание в профессиональном лицее». С использованием ИТ. | 1 | 1 |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | № 12 Бег на короткие дистанции. Основы техники бега на короткие дистанции. Бег с низкого старта на 25-30 м. Переход от стартового разбега к бегу по дистанции, пробежки 40-60 м. Бег «с хода» на 20-40 м. | 1 | |
| 2 | №13 Эстафетный бег. Техника передачи эстафеты во время движения спортсменов в зоне передачи | 1 | | |

| | | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|----------|---|
| Тема 4.2 Прыжки. | Содержание учебного материала | | - | |
| | Практические занятия | | 1 | |
| | 1 | №14 Прыжки в длину с места. Основы техники прыжка с места. | 1 | |
| Тема 4.3 Метание гранаты. | Содержание учебного материала | | - | |
| | Практические занятия | | 1 | |
| | 1 | №15 Техника метания гранаты. Основы техники метания гранаты. Стойка атлета для метания гранаты. Метание с 2-3-х шагов. Метание с разбега. | 1 | |
| Сдача контрольных нормативов | | | 1 | |
| Раздел 5 Спортивные игры. | | | 8 | |
| Тема 5.1 Волейбол. | Содержание учебного материала | | 1 | |
| | 1 | Инструктаж по технике безопасности. Теория: «Правила игры, судейство. Предупреждение травматизма и оказание первой медицинской помощи. Личная гигиена волейболиста». С использованием ИТ. | 1 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 2 | №16 Технические приемы и командно-тактические действия. Поддача мяча: верхняя, нижняя прямая. Передача мяча: верхняя и нижняя. Нападающий удар. Блокирование. | 2 | |
| Тема 5.2 Баскетбол. | Содержание учебного материала | | 1 | |
| | 1 | Инструктаж по технике безопасности. Теория: «Правила игры, судейство. Предупреждение травматизма и оказание первой медицинской помощи. Личная гигиена баскетболиста». С использованием ИТ. | 1 | 1 |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 2 | №17 Технические приемы и командно-тактические действия. Ведение мяча. Передача мяча на месте и в движении. Броски в кольцо. Штрафные броски. Зоны. Блокирование. | 1 | |
| | 2 | №18 Технические приемы и тактические действия. Поддача мяча. Прием мяча. Тактика защиты и нападения. | 1 | |
| Сдача контрольных нормативов | | | 2 | |
| Раздел 6 Гимнастика. | | | 4 | |

| | | | | |
|---|---|---|----------|---|
| Тема 6.1 Атлетическая гимнастика | Содержание учебного материала | | 1 | |
| | 1 | Инструктаж по технике безопасности. Теория: «Предупреждение травматизма и оказание первой медицинской помощи. Личная гигиена при занятиях атлетической гимнастикой». С использованием ИТ. | 1 | 2 |
| | Практические занятия | | 3 | |
| | 2 | №19 Гимнастические упражнения со своим весом. Упражнения со своим весом (подтягивания, отжимания) | 1 | |
| 3 | №20 Гимнастические упражнения на тренажерах. Специальные упражнения, дающие возможность активизировать деятельность сердечнососудистой системы и дыхательного аппарата, способствующие усилению мышечного корсета, подвижности суставов (на тренажерах). | 2 | | |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | | | 2 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы гигиены и санитарии».

Оборудование учебного кабинета:

- спортивный зал;
- спортивная площадка;
- рабочее место преподавателя;
- оборудованный тренажерный зал (тренажеры силовые: бицепс машина, верхняя тяга, нижняя тяга, грудь машина, «Стимул», «FINNLO ATARK 100»);
- комплекты дидактического обучающего и дидактического контролирующего материала;
- методические пособия для учащихся;
- плакаты;
- стенды.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бишаева, Л.А. Физическая культура: учебное пособие/ Л.А. Бишаева. – М.: ОИЦ «Академия», 2015г.
2. Решетников, И.В., Физическая культура/ И. В. Решетников, Ю.А. Кислицын. – М.: ОИЦ «Академия», 2015г.

Дополнительные источники:

1. Попов, В.Б., «Система специальных упражнений в подготовке легкоатлетов». Москва 2010г.
2. Эйнгорн, А., «500 упражнений для волейболистов», Государственное издательство «ФИЗКУЛЬТУРА и СПОРТ», Москва 1959г.
3. Лукашин. Ю. С., «Я учусь играть в футбол» ООО «Издательство Лабиринт Пресс», 2004г.
4. Родиченко В. С. «Твой олимпийский учебник: учебное пособие для олимпийского образования», Москва «Советский спорт» 2009г.

Информационно-аналитическое электронное издание:

Сайт учителя физической культуры [Электронный ресурс]- Режим доступа (свободный):

<http://www.f-trener.ru/>

Физическая культура. Учительский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа (свободный): <http://www.uchportal.ru/load/100>

Комитет по физической культуре и спорту Тверской области. [Электронный ресурс]. – Режим доступа (свободный): <http://www.sportkom69.ru/>

Официальный информационный сайт Тверской Городской федерации волейбола. [Электронный ресурс]. – Режим доступа (свободный): <http://volleyball-tver.net/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение итоговой аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрирующих обучающимися знаний. Умений и навыков.

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| умения: 1. выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики; 2. выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации; знание: - влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; | Оценка результатов практических занятий № 1-8, Наблюдение за деятельностью во время проведения практических занятий. Оценка выполнения нормативов. Оценка результатов практических занятий № 1-8. Наблюдение за деятельностью во время проведения практических занятий. Устный опрос. |
| умения: преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; 3. осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой; знание: - правила и способы планирования систем индивидуальных занятий физическими упражнениями различной целевой направленности; | Оценка результатов практических занятий № 1-3, Наблюдение за деятельностью во время проведения практических занятий. Оценка выполнения нормативов. Оценка результатов практических занятий № 1-8 Наблюдение за деятельностью во время проведения практических занятий. Оценка выполнения нормативов. Устный опрос. |
| умение: 4. выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки; знание: - способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; | Оценка результатов практических занятий № 1-8. Наблюдение за деятельностью во время проведения практических занятий. Оценка выполнения нормативов. Устный опрос. |

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с нормами ГТО.

| № п/п | Виды испытаний (тесты) | Нормативы | | | | | |
|-----------------|---|-------------------|--------|---------|-------------------|--------|---------|
| | | Юноши | | | Девушки | | |
| | | Удовлетворительно | Хорошо | Отлично | Удовлетворительно | Хорошо | Отлично |
| 1. | Бег на 100 м (с) | 14,6 | 14,3 | 13,8 | 18,0 | 17,6 | 16,3 |
| 2. | Бег на 2 км (мин, с) | 9.20 | 8.50 | 7.50 | 11.50 | 11.20 | 9.50 |
| | или на 3 км(мин, с) | 15.10 | 14.40 | 13.10 | - | - | - |
| 3. | Подтягивание из виса на высокой перекладине (количество раз) | 8 | 10 | 13 | - | - | - |
| | или рывок гири 16 кг (количество раз) | 15 | 25 | 35 | - | - | - |
| | или подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз) | - | - | - | 11 | 13 | 19 |
| | или сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз) | - | - | - | 9 | 10 | 16 |
| 4. | Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи- см) | 6 | 8 | 13 | 7 | 9 | 16 |
| Тесты по выбору | | | | | | | |
| 5. | Прыжок в длину с разбега (см) | 360 | 380 | 440 | 310 | 320 | 360 |
| | или прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см) | 200 | 210 | 230 | 160 | 170 | 185 |
| 6. | Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз в 1 мин) | 30 | 40 | 50 | 20 | 30 | 40 |
| 7. | Метание спортивного снаряда весом 700 г (м) | 27 | 32 | 38 | - | - | - |

| | | | | | | | |
|----|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| | или весом 500 г (м) | - | - | - | 13 | 17 | 21 |
| 8. | Бег на лыжах на 3 км (мин, с) | - | - | - | 19.15 | 18.45 | 17.30 |
| | или на 5 км (мин, с) | 25.40 | 25.00 | 23.40 | - | - | - |
| | или кросс на 3 км по пересеченной местности* | - | - | - | Без учета времени | Без учета времени | Без учета времени |
| | или кросс на 5 км по пересеченной местности* | Без учета времени | Без учета времени | Без учета времени | - | - | - |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля - является частью программы профессионального обучения и разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей по профессии 11695 Горничная части освоения основного вида профессиональной деятельности (далее – ВПД): уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения и соответствующих профессиональных компетенций (далее – ПК):

ПК 1.1. Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.

И соответствующих общих компетенций (далее – ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничной индустрии.

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

| | |
|---------------------------|---|
| Трудовые действия: | <ul style="list-style-type: none">• комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда;• проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде;• комплектация номерного фонда расходными материалами;• смена постельного белья и полотенец в номерном фонде;• уборка ванной комнаты в номерном фонде;• уборка спальни, комнат в номерном фонде;• сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке;• выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде;• проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде; |
|---------------------------|---|

| | |
|----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • регистрация забытых и потерянных гостями вещей; • итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения; • приём номера при выезде гостя. |
| Необходимые умения: | <ul style="list-style-type: none"> • правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; • правила обработки различных поверхностей номерного фонда; • правила подбора и использования уборочного инвентаря; • правила и методы текущей уборки номерного фонда; • процедуры выезда гостя; • основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера; • правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда; • требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; • правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей. |
| Необходимые знания: | <ul style="list-style-type: none"> • подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; • производить текущую уборку номерного фонда; • осуществлять экипировку номерного фонда; • производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; • вести документацию по текущей уборке номерного фонда. |

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 132 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося индекс МДК 01.01. – 42 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 42 часа;

лабораторной работы обучающегося – 24 часа;

максимальной учебной нагрузки обучающегося индекс МДК 01.02. – 90 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 18 часов;

практической работы обучающегося – 78 часов;

учебной и производственной практики всего – 1092 часа:

учебной практики – 624 часа;

производственной практики – 468 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ПК 1.1 | Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения. |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля* | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | Практика | |
|-----------------------------------|---|--|---|--|-----------------------------|-------------------------------------|----------------|---|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | Учебная, часов | Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика) |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., консультации, часов | Всего, часов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ПК 1.1 ОК1-ОК9 | Раздел 1. Технология проведения текущей уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения | 48 | 48 | 24 | * | * | 624 | 468 |
| | Раздел 2. Процессы проведения текущей уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения | 90 | 90 | 72 | * | * | | |
| | Учебная практика | 624 | | | | | 624 | |
| | Производственная практика | 468 | | | | | | 468 |

ВСЕГО: 1224

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся | Объем часов |
|--|--|-------------|
| МДК.01.01 Технология проведения текущей уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения | | 42 |
| Раздел 1. Технология проведения текущей уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения | | 42 |
| Тема 1.1 Организационно – управленческая структура административно – хозяйственной службы гостиницы (службы эксплуатации номерного фонда) | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Роль и значение АХС в деятельности гостиничного предприятия. Структура, функции службы эксплуатации номерного фонда | 1 |
| | 2. Состав и подчиненность в АХС гостиницы. Организационная структура. Службы номерного (гостиничного) фонда. Взаимосвязь служб гостиницы | 1 |
| Тема 1.2 Факторы, влияющие на специфику профессиональной деятельности горничной | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Система классификации гостиниц и других средств размещения. Категории номеров. Требования к номерному фонду и услуги, предоставляемые гостиницами различных категорий | 1 |
| | 2. Требования к номерам гостиниц и других средств размещения. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ | 1 |
| | Лабораторные занятия | 4 |
| | 1. №1.1: Сравнительный анализ должностных обязанностей, нормативов труда и специфики работы горничных дневной, вечерней и ночной смен. | 2 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|----------|
| | 2. | №1.2: Описание стандартного гостиничного номера: планировка (чертеж), оснащение, отделка с указанием звездности и требований нормативных актов | 2 |
| Тема 1.3. Технология работы поэтажного персонала | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1. | Поэтажный персонал их основные функции | 1 |
| | 2. | Основные задачи поэтажного персонала. График выхода на работу | 1 |
| Тема 1.4 Оснащение и оборудование рабочего места | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1. | Средства уборки. Правила хранения различных средств уборки | 1 |
| | 2. | Инвентарь и оборудование для уборки. Технологии использования моющих средств, инвентаря и оборудования | 1 |
| Тема 1.5 Продукция индивидуального пользования в гостиницах | Содержание учебного материала | | 1 |
| | 1. | Предметы гостеприимства одноразового пользования. Мыло, качество и оформление. Жидкости: шампуни, гели, лосьоны, эликсиры для зубов. Качество и их оформление. Аксессуары: виды, качество и оформление. Предметы и средства по уходу за обувью. Пополнение номера продукцией индивидуального пользования | 1 |
| | Лабораторные занятия | | 3 |
| | 1. | №1.3: Комплектация предметов гостеприимства по назначению | 1 |
| | 2. | №1.4: Составление перечня предметов гостеприимства для гостя | 1 |
| | 3. | №1.5: Составление перечня аксессуаров для гостя | 1 |
| | Содержание учебного материала | | 1 |
| Тема 1.6 Уборка и имущество номерного фонда отеля | 1. | Имущество номерного фонда отеля. Порядок устранения технических неисправностей в номерном фонде гостиницы Проверка работы технического оборудования номера. Инженерно-техническая служба гостиницы | 1 |
| | Лабораторные занятия | | 1 |
| | 1. | №1.6: Оформление заявки на ремонт имущества номерного фонда | 1 |
| | Содержание учебного материала | | 1 |
| Тема 1.7 Технология уборки спальных мест и полотенец | 1. | Спальные места в гостинице. Виды спальных мест, постельного белья, полотенец. Правила смены постельного белья и полотенец в гостинице. Стандарты заправки постелей | 1 |
| | Лабораторные занятия | | 3 |
| | 1. | №1.7: Алгоритм смены постельного белья и полотенец | 1 |

| | | | |
|---|--------------------------------------|---|----------|
| | 2. | №1.8: Оформление кроватей и фигуры из полотенец | 2 |
| Тема 1.8 Уборка и имущество гостя | Содержание учебного материала | | 1 |
| | 1. | Забытые и потерянные вещи гостя. Правила обращения с личными вещами гостя. Сдача вещей гостя в стирку и химчистку | 1 |
| | Лабораторные занятия | | 3 |
| | 1. | №1.9: Регистрация забытых и потерянных вещей гостя | 1 |
| | 2. | №1.10: Оформление заявок на сдачу вещей гостя в стирку и химчистку | 1 |
| | 3. | №1.11: Решение ситуационных задач по правилам обращения | 1 |
| Тема 1.9 Методы уборки и виды оборудования для уборки различных типов поверхности (объектов уборки). | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1. | Основные виды и источники грязи на покрытиях пола. Технология работы с различными видами покрытий полов. Ковровые покрытия, машинная чистка | 1 |
| | 2. | Виды чистки: удаление пятен, промежуточная, глубокая, влажная. Типы полов с твердым покрытием и особенности ухода за жесткими покрытиями пола. | 1 |
| Тема 1.10 Технология уборки 21 шаг | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1. | Технология уборки 21 шаг для текущей уборки. Специфика уборки заселенных номеров. | 1 |
| | 2. | Специфика уборки vip-номеров. Технология уборки многокомнатного номера | 1 |
| | Лабораторные занятия | | 6 |
| | 1. | №1.12: Применение технологии 21 шаг к текущей уборке | 2 |
| | 2. | №1.13: Технология уборки ванной комнаты | 2 |
| | 3. | №1.14: Технология вечернего сервиса как одного из видов промежуточной уборки номеров | 1 |
| | 4. | №1.15: Технология дополнительной уборки номеров по просьбе гостей как один из видов промежуточной уборки | 1 |
| Тема 1.11. Уборка служебных и общих помещений | Содержание учебного материала | | 1 |
| | 1. | Технология работы по уборке помещений общего пользования и административных помещений. Порядок уборки общественных помещений. Распределение работы между горничными | 1 |
| | Лабораторные занятия | | 1 |
| | 1. | №1.16: Процедуры и технологии ухода за растениями и цветами | 1 |
| Тема 1.12 Технология завершения уборочных | Содержание учебного материала | | 1 |
| | 1. | Техника разгрузки, уборки и хранения тележки. Приемы аккуратной раскладки чистого белья на полках для хранения. Процедуры содержания и хранения приборов | 1 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|-----------|
| работ | | и оборудования, применяемого для уборки. Порядок содержания и хранения суточного инвентаря | |
| | Лабораторные занятия | | 3 |
| | 1. | №1.17: Составление отчета о проведении уборочных работ | 1 |
| | 2. | №1.18: Решение ситуационных задач (итоговый отчет) | 2 |
| Промежуточная аттестация по МДК 01.01 в форме: экзамена | | | 6 |
| МДК.01.02 Процессы проведения текущей уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения | | | 90 |
| Раздел 2. Процессы проведения текущей уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения | | | 90 |
| Тема 2.1. Ключевое хозяйство АХС гостиницы (службы эксплуатации номерного фонда) | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1. | Порядок хранения, выдачи, использования служебных ключей в гостинице. Типы ключей в гостинице | 1 |
| | 2. | Потеря ключа персоналом. Потеря ключа гостями гостиницы. Методы предотвращения гостиничных краж | 1 |
| Тема 2.2 Прием смены горничной | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1. | Процедура принятия смены. Подготовка и организация работы. Нормативы проведения уборочных работ. | 1 |
| | 2. | Проверка на исправность, сохранность и санитарное состояние инвентаря, подготовка необходимых моющих и других средств к работе; подготовка достаточного количества постельного белья и полотенец | 1 |
| Тема 2.3 Охрана труда и техника безопасности | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1. | Правила и нормы безопасности и охраны труда на рабочем месте. Санитарные требования | 1 |
| | 2. | Техника безопасности при работе с химическими веществами и электрооборудованием. Пожарная безопасность | 1 |
| Тема 2.4 Выполнение | Содержание учебного материала | | 4 |

| | | | |
|---|--|--|-----------|
| горничной работ по обслуживанию гостевых номеров | 1. | Категории номеров. Обязательное оборудование гостиничных номеров различной комфортности. Стандартная комплектация гостевого номера | 1 |
| | 2. | Комплектация гостевых номеров различной комфортности. Дополнительные принадлежности для комфортного проживания | 1 |
| | 3. | Применение технологии 21 шаг для выполнения работ горничной по обслуживанию номеров различной комфортности | 1 |
| | 4. | Номера для гостей с ограниченными физическими возможностями. Особенности текущей уборки | 1 |
| Тема 2.5 Забота о гостях в процессе проживания | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1. | Информация о статусе номеров. Информационная папка для гостей | 1 |
| | 2. | Стандарты вежливости: типичный диалог и обмен репликами. Быстрая и четкая реакция на просьбы гостей, сохранение хладнокровия в случае претензий гостя | 1 |
| Тема 2.6 Услуги прачечной-химчистки | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1. | Услуги, предоставляемые прачечной-химчистки. Оборудование прачечной в гостинице | 1 |
| | 2. | Стандарты обслуживания. Бланки для заполнения при сдаче вещей. Процесс сдачи вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке | 1 |
| Тема 2.7 Процесс приемки и замены номера | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1. | Инвентаризация белья. Контроль и подготовка возобновляемых материалов для гостей, их раскладка. Последовательность проверки рабочего состояния бытовых приборов и оборудования номера. Утилизация мусора | 1 |
| | 2. | Процесс замены номеров. Организация перемещения личных вещей клиента | 1 |
| Практические занятия | | | 72 |
| 1. | №2.1: Отработка процесса комплектации тележки для текущей уборки номерного фонда | | 6 |
| 2. | №2.2: Отработка процесса проверки исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде | | 6 |
| 3. | №2.3: Отработка процесса комплектации номерного фонда расходными материалами | | 6 |
| 4. | №2.4: Отработка процесса смены постельного белья и полотенец в номерном фонде | | 6 |
| 5. | №2.5: Отработка процесса уборки ванной комнаты в номерном фонде | | 6 |
| 6. | №2.6: Отработка процесса уборки спальни, комнат в номерном фонде | | 6 |
| 7. | №2.7: Отработка процесса сдачи вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке | | 6 |
| 8. | №2.8: Отработка процесса выявления дефектов и поломок мебели в номерном фонде | | 6 |
| 9. | №2.9: Отработка процесса проверки наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде | | 6 |

| | | |
|--|--|------------|
| 10. | №2.10: Отработка процесса регистрации забытых и потерянных гостями вещей | 6 |
| 11. | №2.11: Отработка процесса итоговой проверки соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средств размещения | 6 |
| 12. | №2.12: Отработка процесса текущей уборки, используя технологию 21 шаг | 6 |
| Промежуточная аттестация по МДК 01.02 в форме: дифференцированный зачет | | 6 |
| Учебная практика Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с рабочим местом. Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте 2. Знакомство со стандартами уборки средств размещения: правилами использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда, с правилами обработки различных поверхностей номерного фонда, с правилами подбора и использования уборочного инвентаря, с правилами и методами текущей уборки номерного фонда, с процедурами выезда гостя, с основами этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера, с правилами использования электрооборудования для уборки номерного фонда, с требованиями охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены, с правилами антитеррористической безопасности и безопасности гостей 3. Знакомство с порядком хранения, выдачи, использования служебных ключей в гостинице 4. Знакомство с правилами принятия смены 5. Комплектование рабочей тележки для текущей уборки номерного фонда 6. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде 7. Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде 8. Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде 9. Комплектация номерного фонда расходными материалами 10. Смена постельного белья, оформление спального места в номерном фонде различной категории 11. Уборка пыли с мебели и оборудования по технологии «по кругу» в спальне и комнатах номерного фонда 12. Уборка номерного фонда с различными видами покрытий полов 13. Смена полотенец в гостиничном номере различной категории 14. Уборка спальни, комнат в номерном фонде 15. Уборка ванной комнаты в номерном фонде 16. Уборка санузла в номерном фонде 17. Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке 18. Регистрация забытых и потерянных гостями вещей 19. Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средств размещения 20. Проведение текущей уборки по технологии 21 шаг | | 624 |
| Производственная практика | | 468 |

| | |
|---|--------------------|
| <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с базой практики. Вводный инструктаж по охране труда и техники безопасности при прохождении производственной практики 2. Знакомство со стандартами уборки средств размещения гостиницы 3. Знакомство с порядком хранения, выдачи, использования служебных ключей в гостинице 4. Знакомство с правилами принятия смен в гостинице 5. Комплектование рабочей тележки для текущей уборки номерного фонда 6. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде 7. Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде 8. Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде 9. Комплектация номерного фонда расходными материалами 10. Смена постельного белья, оформление спального места в номерном фонде различной категории 11. Уборка пыли с мебели и оборудования по технологии «по кругу» в спальне и комнатах номерного фонда 12. Уборка номерного фонда с различными видами покрытий полов 13. Смена полотенец в гостиничном номере различной категории 14. Уборка спальни, комнат в номерном фонде 15. Уборка ванной комнаты в номерном фонде 16. Уборка санузла в номерном фонде 17. Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке 18. Регистрация забытых и потерянных гостями вещей 19. Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средств размещения 20. Приемка номера при выезде гостя 21. Проведение текущей уборки по технологии 21 шаг | |
| <p>Всего:</p> | <p>1224</p> |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

учебных кабинетов:

- Администрирование отеля (учебный гостиничный номер)
- лаборатория**

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Горничная»:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- стойка ресепшн;
- доска классная;
- кровать (спальное место);
- вешалка для одежды;
- тележка горничной;
- тележка рум-сервиса;
- тумбочка;
- информационный стол;
- мини-бар.

Технические средства обучения:

- ноутбук (16);
- мультимедиа – проектор;
- экран;
- акустическая система (2 колонки+усилитель+микшер);
- радиомикрофон+стойка для микрофона.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Учебники и учебные пособия

1. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах: учеб.пособие для студ. сред. проф. образования/ М.А. Ёхина – М.: Издательский центр «Академия», 20015. – 208 с.
2. Ляпина И. Ю Организация и технология гостиничного обслуживания: учебник для нач. проф. образования/ И.Ю. Ляпина; под ред. А.Ю. Ляпина. – 6-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 208 с.
3. Тимохина Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. – 256 с.

Дополнительные источники:

Журналы:

«Отель»

«Пять звезд»

«Гостиница и ресторан»

«PRO - отель».

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830
2. <http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>
3. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
4. <http://prohotel.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля ПМ.01 «Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения» реализуется в течение 1, 2 семестра курса обучения.

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля в современных условиях должны основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

Освоению данного модуля должно предшествовать изучение дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов.

В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а также внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Лекции формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений. После изучения раздела МДК.01.01 «Технология проведения текущей уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения» экзамен. После изучения раздела МДК.01.02 «Процессы проведения текущей уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения» дифференцированный зачет. В конце изучения ПМ состоится квалификационный экзамен, кроме того, материалы профессионального модуля ПМ.01 «Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения», включаются в государственную (итоговую) аттестацию по профессии 11695 Горничная.

Учебную практику рекомендуется проводить непрерывным циклом. Учебная практика проводится в лабораторных и предметных кабинетах, под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля.

Производственную практику (по профилю специальности) необходимо проводить как итоговую (концентрированную) практику по завершению модуля. Базами производственной практики являются гостиницы, отели, дома отдыха, санатории, гостиничные дворы, с которыми колледж заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным технологическим оборудованием. Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В

обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике. Руководители практики студентов от предприятия-базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.01«Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения» и профессии 11695 Горничная.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Мастера: наличие первой и высшей категорией. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| ПК 1.1. Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения | <ul style="list-style-type: none"> -демонстрировать умения и навыки профессиональной деятельности; -организовывать работу персонала хозяйственной службы; -организовывать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; -оформлять и вести документацию по учету оборудования и инвентаря; -составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; - вести учет имущества гостиницы; - оформлять акты испорченного / | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - защиты практических заданий; - самостоятельных работ по темам МДК; <p>Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на теоретических и практических и лабораторных занятиях, при проведении устных опросов, промежуточной аттестации и квалификационного экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | украденного имущества отеля; -демонстрировать умение и навыки в организации оказания персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды. | |
| | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов | |
| | Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов | |
| | Экспертное наблюдение | |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели результатов подготовки | Формы и методы контроля |
|--|--|--|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - наблюдение и оценка выполнения практических заданий по учебной практике; - активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии; - достижение высоких результатов, стабильность результатов; - портфолио достижений. |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной | - наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - творческие задания; - практические задания. |

| | | |
|--|---|--|
| | деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации | |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования | - наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ; - оценка за решением проблемно-ситуационных задач на практических занятиях. |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности | - наблюдение за презентацией проекта; - практические задания; - творческие задания. |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений | - наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение заданий для самостоятельной работы; - выполнение творческой работы. - презентации; |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Умения: описывать значимость своей профессии (специальности) Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) | - наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной практики; - наблюдение взаимодействия на практике, при работе в группах; |
| ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения | - наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ; - участие в работе групп. |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и | Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) | - наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий для самостоятельной работы; - выполнение исследовательской |

| | | |
|---|--|--|
| поддержание необходимого уровня физической подготовленности. | Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения | творческой работы; - выполнение заданий учебной практики. - наблюдение и оценка на практических занятиях; - выполнение заданий для самостоятельной работы; - выполнение творческой работы; |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности | - наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение заданий для самостоятельной работы; - выполнение творческой работы; - выполнение заданий учебной практики; - наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении; - выполнение заданий для самостоятельной работы; - выполнение творческой работы; |

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой.

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|--|---|---------------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 80 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 УБОРКА НОМЕРНОГО ФОНДА ГОСТИНИЧНЫХ КОМПЛЕКСОВ И ИНЫХ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСЛЕ ВЫЕЗДА ГОСТЕЙ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля - является частью программы профессиональной подготовки по профессии 11695 Горничная части освоения основного вида профессиональной деятельности (далее – ВПД): уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения и соответствующих профессиональных компетенций (далее – ПК):

ПК 2.1. Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей.

И соответствующих общих компетенций (далее – ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничной индустрии.

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

| | |
|---------------------------|---|
| Трудовые действия: | <ul style="list-style-type: none">• комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей;• проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде;• комплектование номерного фонда расходными материалами;• смена постельного белья и полотенец в номерном фонде;• контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде;• уборка ванной комнаты в номерном фонде;• уборка спальни, комнат в номерном фонде;• выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде;• проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде;• регистрация забытых и потерянных гостями вещей; |
|---------------------------|---|

| | |
|----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения; • прием номера при выезде гостя. |
| Необходимые умения: | <ul style="list-style-type: none"> • правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; • правила обработки различных поверхностей номерного фонда; • правила подбора и использования уборочного инвентаря; • правила уборки номерного фонда после выезда гостей; • процедуры выезда гостя; • основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера; • правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда; • требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; • правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей. |
| Необходимые знания: | <ul style="list-style-type: none"> • подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; • производить уборку номерного фонда после выезда гостей; • осуществлять экипировку номерного фонда; • производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; • вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей. |

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 76 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося индекс МДК 02.01. – 32 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа;

максимальной учебной нагрузки обучающегося индекс МДК 02.02. – 44 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 8 часов;

практической работы обучающегося – 36 часов;

учебной и производственной практики всего – 456 часа:

учебной практики – 240 часов;

производственной практики – 216 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ПК 2.1 | Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей. |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.02 УБОРКА НОМЕРНОГО ФОНДА ГОСТИНИЧНЫХ КОМПЛЕКСОВ И ИНЫХ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСЛЕ ВЫЕЗДА ГОСТЕЙ

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля* | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | Практика | |
|-----------------------------------|---|--|---|--|-----------------------------|-------------------------------------|----------------|---|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | Учебная, часов | Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика) |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., консультации, часов | Всего, часов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ПК 2.1 ОК1-ОК9 | Раздел 1. Технология проведения уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей | 32 | 32 | * | * | * | 240 | 216 |
| ПК 2.1 ОК1-ОК9 | Раздел 2. Процессы проведения уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей | 44 | 44 | 36 | * | * | | |
| | Учебная практика | 240 | | | | | 240 | |
| | Производственная практика | 216 | | | | | | 216 |

ВСЕГО: 532 ЧАСА

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 УБОРКА НОМЕРНОГО ФОНДА ГОСТИНИЧНЫХ КОМПЛЕКСОВ И ИНЫХ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСЛЕ ВЫЕЗДА ГОСТЕЙ

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся | Объем часов |
|--|---|-------------|
| МДК.02.01 Технология проведения уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостя | | 32 |
| Раздел 1. Технология проведения уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостя | | 32 |
| Тема 1.1 Технология работы по уборке гостевых номеров | Содержание учебного материала | 12 |
| | 1. Технология уборки 21 шаг для проведения уборки после выезда гостя. | 2 |
| | 2. Специфика уборки. Процедуры выезда гостя | 2 |
| | 3. Технология уборки номеров после вечерних, ночных или утренних выездов; подготовка номеров к заезду клиентов согласно принятым в отеле стандартам | 2 |
| | 4. Нормативы смены постельного белья в соответствии с категорией гостиницы. Стандарты заправки постелей, хранения чистого и использованного белья | 2 |
| | 5. Ответственность за сохранность белья. Сдача и прием белья. Приемы инвентаризации белья | 2 |
| | 6. Забытые и потерянные вещи гостя. Правила обращения с личными вещами гостя. Оформление журнала регистрации оставленных и забытых гостями вещей. Правила обращения с закрытым индивидуальным сейфом гостя при выезде | 2 |
| | Контрольные работы | 2 |
| 1. №1.1: Контрольная работа в форме тестирования | 2 | |
| Тема 1.2 Технология проверки сохранности гостиничного имущества при выезде гостя | Содержание учебного материала | 5 |
| | 1. Имущество номерного фонда отеля. Порядок устранения технических неисправностей в номерном фонде гостиницы Проверка работы технического | 2 |

| | | | |
|--|--------------------------------------|---|-----------|
| | | оборудования номера. Инженерно-техническая служба гостиницы | |
| | 2. | Проверка наличия и сохранности всех предметов в соответствии с инвентарным списком (данная операция должна быть произведена до окончания процедуры check-out). Процедура причинение ущерба имуществу отеля | 2 |
| | 3. | Составление доказательной базы и ознакомление гостя. Акт о порче имущества гостиницы | 1 |
| | Контрольные работы | | 1 |
| | 1. | №1.2: Контрольная работа в форме тестирования | 1 |
| Тема 1.3 Методы уборки и виды оборудования для уборки различных типов поверхности (объектов уборки). | Содержание учебного материала | | 6 |
| | 1. | Основные виды и источники грязи на покрытиях пола. Технология работы с различными видами покрытий полов. Обслуживание ковровых покрытий. Ковровые покрытия, машинная чистка. Типы полов с твердым покрытием и особенности ухода за жесткими покрытиями пола | 2 |
| | 2. | Технология работы с различными покрытиями мебели. Виды чистки: удаление пятен, промежуточная, глубокая, влажная. | 2 |
| | 3. | Технология оформления кроватей, фигуры из полотенец. Технология оформления по фиксации туалетной бумаги | 2 |
| | Контрольные работы | | 2 |
| | 1. | №1.3: Контрольная работа в виде самостоятельной практической работы смены постельного белья, оформления полотенец и фиксации туалетной бумаги полотенец | 2 |
| Тема 1.4 Технология завершения уборочных работ | Содержание учебного материала | | 4 |
| | 1. | Техника разгрузки, уборки и хранения тележки. Приемы аккуратной раскладки чистого белья на полках для хранения. Процедуры содержания и хранения приборов и оборудования, применяемого для уборки. Порядок содержания и хранения инвентаря | 2 |
| | 2. | Технология работы с ассортиментом мини-бара. Отчет о проведении уборочных работ | 2 |
| Промежуточная аттестация по МДК 02.01 в форме: экзамена | | | 6 |
| МДК.02.02 Процессы проведения уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей | | | 44 |

| | | |
|--|--|--|
| Раздел 2. Процессы проведения уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей | | 44 |
| Тема 2.1. Прием смены горничной | Содержание учебного материала | |
| | 1. | Порядок хранения, выдачи, использования служебных ключей в гостинице. Типы ключей в гостинице. Потеря ключа персоналом. Потеря ключа гостями гостиницы. Методы предотвращения гостиничных краж |
| | 2. | Процедура принятия смены. Подготовка и организация работы. Нормативы проведения уборочных работ. |
| | 3. | Проверка на исправность, сохранность и санитарное состояние инвентаря, подготовка необходимых моющих и других средств к работе; подготовка достаточного количества постельного белья и полотенец. Процесс подготовки информационных материалов |
| Тема 2.1 Выполнение горничной работ по обслуживанию гостевых номеров | Содержание учебного материала | |
| | 1. | Охрана труда и техника безопасности. Правила и нормы безопасности и охраны труда на рабочем месте. Санитарные требования. Техника безопасности при работе с химическими веществами и электрооборудованием. Пожарная безопасность |
| | 1. | Категории номеров. Обязательное оборудование гостиничных номеров различной комфортности. Комплектация гостевых номеров различной комфортности. Дополнительные принадлежности для комфортного проживания |
| | 2. | Порядок контроля за использование товаров мини-бара. Процедура контроля за использованием товаров мини-бара при выезде гостя (до окончания процедуры check-out) |
| Практические занятия | | 36 |
| 13. | №2.1: Отработка процесса комплектации тележки для текущей уборки номерного фонда | 3 |
| 14. | №2.2: Отработка процесса проверки исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде | 3 |
| 15. | №2.3: Отработка процесса комплектации номерного фонда расходными материалами | 3 |
| 16. | №2.4: Отработка процесса смены постельного белья и полотенец в номерном фонде | 3 |
| 17. | №2.5: Отработка процесса контроля ассортимента мини-бара в номерном фонде | 3 |
| 18. | №2.6: Отработка процесса уборки ванной комнаты в номерном фонде | 3 |
| 19. | №2.7: Отработка процесса уборки спальни, комнат в номерном фонде | 3 |

| | | |
|--|--|------------|
| 20. | №2.8: Отработка процесса выявления дефектов и поломок мебели в номерном фонде | 3 |
| 21. | №2.9: Отработка процесса проверки наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде | 3 |
| 22. | №2.10: Отработка процесса регистрации забытых и потерянных гостями вещей | 3 |
| 23. | №2.11: Отработка процесса итоговой проверки соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения | 3 |
| 24. | №2.12: Отработка процесса приемки номера при выезде гостя | 3 |
| Промежуточная аттестация по МДК 02.02 в форме: дифференцированный зачет | | 2 |
| Учебная практика | | 240 |
| Виды работ: | | |
| 21. | Ознакомление с рабочим местом. Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте | |
| 22. | Знакомство со стандартами уборки средств размещения: правилами использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда, с правилами обработки различных поверхностей номерного фонда, с правилами подбора и использования уборочного инвентаря, с правилами уборки номерного фонда после выезда гостей, с процедурами выезда гостя, с основами этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера, с правилами использования электрооборудования для уборки номерного фонда, с требованиями охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены, с правилами антитеррористической безопасности и безопасности гостей | |
| 23. | Знакомство с правилами принятия смены | |
| 24. | Комплектование рабочей тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей | |
| 25. | Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде | |
| 26. | Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде | |
| 27. | Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде | |
| 28. | Комплектация номерного фонда расходными материалами | |
| 29. | Смена постельного белья, оформление спального места в номерном фонде различной категории | |
| 30. | Уборка пыли с мебели и оборудования по технологии «по кругу» в спальне и комнатах номерного фонда | |
| 31. | Уборка номерного фонда с различными видами покрытий полов | |
| 32. | Смена полотенец в гостиничном номере различной категории | |
| 33. | Уборка спальни, комнат в номерном фонде | |
| 34. | Уборка ванной комнаты в номерном фонде | |
| 35. | Уборка санузла в номерном фонде | |
| 36. | Регистрация забытых и потерянных гостями вещей | |
| 37. | Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде | |
| 38. | Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средств размещения | |
| 39. | Проведение уборки номера после выезда гостей по технологии 21 шаг | |
| Производственная практика | | 216 |

| | |
|--|-------------------|
| <p>Виды работ:</p> <p>22. Ознакомление с базой практики. Вводный инструктаж по охране труда и техники безопасности при прохождении производственной практики</p> <p>23. Знакомство со стандартами уборки средств размещения гостиницы</p> <p>24. Знакомство с порядком хранения, выдачи, использования служебных ключей в гостинице</p> <p>25. Знакомство с правилами принятия смен в гостинице</p> <p>26. Комплектование рабочей тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей</p> <p>27. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде</p> <p>28. Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде</p> <p>29. Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде</p> <p>30. Комплектация номерного фонда расходными материалами</p> <p>31. Смена постельного белья, оформление спального места в номерном фонде различной категории</p> <p>32. Уборка пыли с мебели и оборудования по технологии «по кругу» в спальне и комнатах номерного фонда</p> <p>33. Уборка номерного фонда с различными видами покрытий полов</p> <p>34. Смена полотенец в гостиничном номере различной категории</p> <p>35. Уборка спальни, комнат в номерном фонде</p> <p>36. Уборка ванной комнаты в номерном фонде</p> <p>37. Уборка санузла в номерном фонде</p> <p>38. Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде</p> <p>39. Регистрация забытых и потерянных гостями вещей</p> <p>40. Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средств размещения</p> <p>41. Прием номера при выезде гостя</p> <p>42. Проведение уборки номера после выезда гостей по технологии 21 шаг</p> | |
| <p>Всего:</p> | <p>532</p> |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

учебных кабинетов:

- Администрирование отеля (учебный гостиничный номер)
- лаборатория**

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Горничная»:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- стойка ресепшен;
- доска классная;
- кровать (спальное место);
- вешалка для одежды;
- тележка горничной;
- тележка рум-сервиса;
- тумбочка;
- информационный стол;
- мини-бар.

Технические средства обучения:

- ноутбук (16);
- мультимедиа – проектор;
- экран;
- акустическая система (2 колонки+усилитель+микшер);
- радиомикрофон+стойка для микрофона.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Учебники и учебные пособия

1. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах: учеб.пособие для студ. сред. проф. образования/ М.А. Ёхина – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 208 с.
2. Ляпина И. Ю Организация и технология гостиничного обслуживания: учебник для нач. проф. образования/ И.Ю. Ляпина; под ред. А.Ю. Ляпина. – 6-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 208 с.
3. Тимохина Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. – 256 с.

Дополнительные источники:

Журналы:

«Отель»

«Пять звезд»

«Гостиница и ресторан»

«PRO - отель».

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830
2. <http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>
3. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
4. <http://prohotel.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля ПМ.02 «Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей» реализуется в течение 3 семестра курса обучения.

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля в современных условиях должны основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

Освоению данного модуля должно предшествовать изучение дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов.

В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а также внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Лекции формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений. После изучения раздела МДК.02.01 «Технология проведения уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей» экзамен. После изучения раздела МДК.02.02 «Процессы проведения уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей» дифференцированный зачет. В конце изучения ПМ состоится квалификационный экзамен, кроме того, материалы профессионального модуля ПМ.02 «Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей», включаются в государственную (итоговую) аттестацию по профессии 11695 Горничная.

Учебную практику рекомендуется проводить непрерывным циклом. Учебная практика проводится в лабораторных и предметных кабинетах, под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля.

Производственную практику (по профилю специальности) необходимо проводить как итоговую (концентрированную) практику по завершению модуля. Базами производственной практики являются гостиницы, отели, дома отдыха, санатории, гостиничные дворы, с которыми колледж заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащение современным технологическим оборудованием. Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы

практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике. Руководители практики студентов от предприятия-базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.02 «Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей» и профессии 11695 Горничная.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Мастера: наличие первой и высшей категорией. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| ПК 2.1. Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей | <ul style="list-style-type: none"> -демонстрировать умения и навыки профессиональной деятельности; -организовывать работу персонала хозяйственной службы; -организовывать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; -оформлять и вести документацию по учету оборудования и инвентаря; -составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; - вести учет имущества гостиницы; - оформлять акты испорченного / украденного имущества | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - защиты практических заданий; - самостоятельных работ по темам МДК; <p>Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на теоретических и практических и лабораторных занятиях, при проведении устных опросов, промежуточной аттестации и квалификационного экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | отеля; -демонстрировать умение и навыки в организации оказания персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды. | |
| | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов | |
| | Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов | |
| | Экспертное наблюдение | |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели результатов подготовки | Формы и методы контроля |
|--|---|--|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - наблюдение и оценка выполнения практических заданий по учебной практике; - активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии; - достижение высоких результатов, стабильность результатов; - портфолио достижений. |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации | - наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - творческие задания; - практические задания. |
| ОК 3. Планировать и реализовывать | Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять | - наблюдение и оценка на практических |

| | | |
|---|---|---|
| <p>собственное профессиональное и личностное развитие.</p> | <p>современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> | <p>занятиях при выполнении работ; - оценка за решением проблемно-ситуационных задач на практических занятиях.</p> |
| <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> | <p>- наблюдение за презентацией проекта; - практические задания; - творческие задания.</p> |
| <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> | <p>- наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение заданий для самостоятельной работы; - выполнение творческой работы. - презентации;</p> |
| <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> | <p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности) Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> | <p>- наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной практики; - наблюдение взаимодействия на практике, при работе в группах;</p> |
| <p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> | <p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p> | <p>- наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ; - участие в работе групп.</p> |
| <p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе</p> | <p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) Знания: роль физической культуры в общекультурном,</p> | <p>- наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p> | <p>профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p> | <p>тренингах; - выполнение заданий для самостоятельной работы; - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной практики. - наблюдение и оценка на практических занятиях; - выполнение заданий для самостоятельной работы; - выполнение творческой работы;</p> |
| <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> | <p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> | <p>- наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение заданий для самостоятельной работы; - выполнение творческой работы; - выполнение заданий учебной практики; - наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении; - выполнение заданий для самостоятельной работы; - выполнение творческой работы;</p> |

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой.

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|--|---|-------------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |

| | | |
|----------|---|---------------------|
| 70 ÷ 80 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью программы профессионального обучения, разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей в соответствии с требованиями профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №657-н от 05 сентября 2017 г. по профессии «Горничная» и с учетом запросов регионального рынка труда по профессии 11695 «Горничная» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (далее – ВПД): Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств:

ОТФ.1. – ПК.1. Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

ОТФ.1. – ПК.2. Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения.

И соответствующих общих компетенций (далее – ОК):

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

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

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

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

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

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт в:

- комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда;
- сдача в стирку гардин и тюля с их заменой;
- сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой;
- мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда;
- чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда;
- чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде;
- чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде;
- итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения.

уметь:

- правила обработки различных поверхностей в номерном фонде;
- правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда;
- правила генеральной уборки номерного фонда;
- правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда;
- требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;

знать:

- подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов;
- применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде;
- удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 716 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося МДК 03.01 – 32 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа;

максимальной учебной нагрузки обучающегося МДК 03.02 – 48 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;

учебной и производственной практики всего – 636 часов:

учебной практики – 240 часов;

производственной практики – 396 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|-----------------|--|
| ОТФ.1. ПК.1. | – Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения |
| ОТФ.1. ПК.2. | – Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля* | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
|-----------------------------------|--|--|---|--|---|---|---|----------------|---|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i> |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ОТФ.1. – ПК.1.; ОТФ.1. – ПК.2. | Раздел 1. Технология генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств | 32 | 12 | 20 | | | | * | * |
| | Раздел 2. Процессы проведения генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств | 48 | 12 | 36 | | | | | |
| | Учебная практика | 240 | | | | | | 240 | |
| | Производственная практика (по профилю специальности) | 396 | | | | | | | 396 |
| Всего: | | 716 | 24 | 56 | * | | * | 240 | 396 |

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств

| Наименование разделов ПМ, междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы студентов | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| МДК. 03.01. Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств | | 32 | |
| Раздел 1. Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств | | 32 | |
| Тема 1.1. Общие сведения о гостиничном хозяйстве | Содержание учебного материала | 3 | |
| | 1. Введение. Гигиена труда, производственная санитария и профилактика травматизма. Общие сведения о гостиничном хозяйстве. Режим рабочего дня, эстетические, гигиенические требования к внешнему облику и рабочей одежде. Основные вредные производственные факторы и методы борьбы с ними. | 1 | 2 |
| | 2. Охрана труда, электробезопасность и пожарная безопасность на предприятии. Правила безопасности труда и производственной санитарии. Основы законодательства о труде. Правила и нормативные документы по безопасности труда на производстве. Основные причины травматизма. Меры безопасности при работе горничной. Особенности работы горничной. | 2 | 2 |
| | Лабораторная работа | 4 | |
| | 1. №1 «Методы борьбы с вредными производственными факторами». | 2 | |
| | 2. №2 «Меры безопасности при работе горничной». | 2 | |
| Тема 1.2. Основные операции при выполнении | Содержание учебного материала | 3 | |
| | 1. Выполнение генеральной уборки. Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда. Основные | 1 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---|-----------|---|
| генеральной уборки номерного фонда | | операции при выполнении генеральной уборки номерного фонда | | |
| | 2. | Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда. Правила обработки различных поверхностей номерного фонда. Подборка и комплектование возобновляемых материалов гостиничного номера. Правила подбора и использования уборочного инвентаря. Правила и методы генеральной уборки номерного фонда | 2 | 2 |
| | Лабораторная работа | | 12 | |
| | 1 | №3 «Способы и виды комплектования тележки горничной» | 2 | |
| | 2 | №4 «Технология выполнения генеральной уборки номера» | 2 | |
| | 3 | №5 «Обработка тканых поверхностей в номерах отеля» | 2 | |
| | 4 | №6 «Правила подбора и использования инвентаря» | 2 | |
| | 5 | №7 «Правила проведения генеральной уборки общественных мест» | 2 | |
| | 6 | №8 «Методы генеральной уборки номерного фонда» | 2 | |
| Тема 1.3. Основные операции при выполнении генеральной уборки номерного фонда использованием электро-оборудования | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Использование электрооборудования при выполнении генеральной уборки номерного фонда. Требования охраны труда и электробезопасности. Правила использование электрооборудования при выполнении генеральной уборки номерного фонда | 2 | 2 |
| | Лабораторная работа | | 4 | |
| | 1 | №9 «Правила использования электрооборудования» | 2 | |
| | 2 | №10 «Техника, используемая для проведения генеральной уборки номерного фонда» | 2 | |
| Тема 1.4. Экипировка номерного фонда | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Экипировка номерного фонда. Прием номера при выезде гостя. Способы проверки рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда. | 2 | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | | | 2 | |
| МДК.03.02. Процессы проведения генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных | | | 48 | |

| | | | |
|---|--|------------|---|
| средств | | | |
| Раздел 2. Процессы проведения генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств | | 48 | |
| Тема 2.1. Виды помещений в гостинице | Содержание учебного материала | 3 | |
| | 1. Виды помещений в гостинице. Группы помещений для проведения генеральной уборки в гостиничном предприятии. Российская система классификации номеров в гостиницах и других средствах размещения. Европейский стандарт классификации номеров. | 3 | 2 |
| Тема 2.2 Подготовка к уборочным работам | Содержание учебного материала | 3 | |
| | 1. Внешний вид горничной и уборочные материалы. Униформа. Спецодежда. Пылесос. Система централизованного пылеудаления. Устройства для мытья окон. Правила использования инвентаря. | 1 | 2 |
| | 2. Моющие и дезинфицирующие средства, правила уборки. Работы с мягким интерьером. Санитарно-гигиенические средства. Тележка горничной. | 2 | 2 |
| Тема 2.3 Технология проведения уборочных работ в номерах | Содержание учебного материала | 4 | |
| | 1. Генеральная уборка. Последовательность выполнения уборки в номерах. График проведения уборочных работ в номерах и технических помещениях. | 4 | 2 |
| Практические занятия МДК 03.02 | | 36 | |
| № 2.1: Определение категории номеров. | | 6 | |
| № 2.2.: Подбор моющих, чистящих средств для разных видов поверхностей, комплектация тележки для проведения генеральной уборки помещений гостиничного предприятия. | | 6 | |
| № 2.3.: Составление технологической карты по выполнению текущей уборки номерного фонда. | | 6 | |
| № 2.4.: Генеральная уборка номерного фонда гостиничного предприятия. | | 6 | |
| № 2.5.: Генеральная уборка технических помещений гостиничного предприятия. | | 6 | |
| № 2.6.: Подготовка отчетов по использованию бригадой горничных расходных и моющих материалов. | | 6 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 2 | |
| Всего ПМ.03 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств | | 80 | |
| Учебная практика: | | 240 | |

| | | |
|--|------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Оформление заявок на устранение технических неисправностей в номере; • Выполнение комплектации уборочной тележки; • Выполнение контроля качества уборки в номере; • Выполнение работы по генеральной уборке номерного фонда; • Выполнение работы по выполнению генеральной уборки номерного фонда после выезда гостей; • Регистрация забытых и потерянных гостями вещей; • Выполнение генеральной уборки номерного фонда с использованием электрооборудования; • Проверка рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда. <p>Заполнение документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценка наличия запасов расходных и моющих материалов, необходимых для бесперебойной работы бригады горничных; • Составление заявок на расходные и моющие материалы, ремонт и обновление уборочного оборудования; • Организация приема, хранения и использования бригадой горничных расходных материалов. | | |
| <p>Производственная практика:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с организацией административно-хозяйственной службы гостиницы; • Отработка процедуры приемки и сдачи гостиничного номера; • Отработка процедуру завершения уборки; • Выполнение работы по генеральной уборке номерного фонда; • Регистрация забытых и потерянных гостями вещей; • Выполнение генеральной уборки номерного фонда с использованием электрооборудования; • Проверка рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда. <p>Заполнение документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценка наличия запасов расходных и моющих материалов, необходимых для бесперебойной работы бригады горничных; • Составление заявок на расходные и моющие материалы, ремонт и обновление уборочного оборудования; • Организация приема, хранения и использования бригадой горничных расходных материалов; • Выполнение работы по выполнению генеральной уборки номерного фонда после выезда гостей; | 396 | |
| Всего: | 716 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

Лаборатории:

- Гостиничного дела.

Оборудование лаборатории и рабочих мест кабинета «Гостиничного дела»:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект инструментов и приспособлений;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методических документов;
- доска классная.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа – проектор;
- экран.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- кровать;
- матрац
- постельное белье;
- подушки;
- одеяло;
- средства для уборки всех видов поверхностей;
- мусорные ведра;
- косметические средства;
- тележка горничной;
- инструменты для уборки помещений.

4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы**

Основные источники:

Нормативные документы:

1. «Правила предоставления гостиничных услуг» (последняя редакция 9 октября 2015. № 1085 Москва)
2. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996(№ 132-ФЗ последняя редакция)
3. ГОСТ Р 51185-2014 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования»
4. Приказ № 86 от 21 июля 2005 года «Об утверждении системы классификации гостиниц и других средств размещения»

Учебники и учебные пособия

1. Арбузова, И. Ю. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учебник/ И.Ю. Арбузова.- М.: Издательский центр «Академия», 2016 г. - 288 с.
2. Байлик, С. И. Гостиничное хозяйство. Организация, управление, обслуживание: учебное пособие / С. И. Байлик. – 3-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2017 г. - 224 с.
3. Елканова, Д. И. Основы индустрии гостеприимства: учебное пособие/ Д. И. Елканова, Д. А. Осипов, В. В. Романов. - М.: Издательский центр «Дашков и Ко», 2015 г. - 208 с.

Дополнительные источники:

1. Володоманова, Н.Ю., Морозов М.А. Международные стандарты обслуживания для предприятий гостиничной индустрии: учебник/ Н.Ю. Володоманова.- М.: Изд-во «Талер», 2001.
2. Дусенко, С.В. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие/ С. В. Дусенко.- М.: Издательский центр «Академия», 2011 г. - 224 с.
3. Ехина, М. А. Организация обслуживания в гостиницах: учебник/ М. А. Ехина. – М.: Издательский центр «Академия», 2015 г. – 221 с.
4. Карнаухова, В.К. Сервисная деятельность: учебное пособие/ В. К. Карнаухова. - Ростов н/д: Феникс, 2010 г. - 254 с.
5. Кусков, А.С. Гостиничное дело: учебное пособие/ А.С. Кусков. - М.: Издательско- торговая корпорация Дашков и К, 2009 г. - 328с.
6. Ляпина, И. Ю. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учебник/ И. Ю. Ляпина. – М.: Альфа-М, ИНФРА-М, 2010 г. - 334с.
7. Лойко, О.Т. Сервисная деятельность: учебное пособие/ О. Т. Лойко. - М.: Издательский центр «Академия», 2010 г. - 304 с.

Электронные издания:

1. КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка [Электронный ресурс]: Компьютерная справочно-правовая система в России. – Свободный доступ из сети Интернет. – <http://www.consultant.ru/>
2. Znaniium.com [Электронный ресурс]: Электронно-библиотечная система. – Свободный доступ из сети Интернет. – <http://znaniium.com/>
3. СвойБизнес [Электронный ресурс]: Электронно-библиотечная система. – Свободный доступ из сети Интернет. – <http://www.mybiz.ru/>
4. StudFiles [Электронный ресурс]: Файловый архив для студентов. Все предметы. Все вузы. – Свободный доступ из сети Интернет. – <http://www.studfiles.ru/>
5. Tourlib.net [Электронный ресурс]: Туристическая библиотека. - Свободный доступ из сети Интернет. - http://tourlib.net/books_tourism/zorin09.htm
6. Prohotel.ru [Электронный ресурс]: Портал про гостиничный сервис. - Свободный доступ из сети Интернет. - <http://www.prohotel.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля «Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств» реализуется в течение 4 семестра 2-ого курса обучения.

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля в современных условиях должны основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а также внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Лекции формируют у обучающихся системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений. После изучения раздела МДК «Технология генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств» и «Процессы проведения генеральной уборки номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств» дифференцированный зачет.

Учебную практику рекомендуется проводить непрерывным циклом. Учебная практика проводится в лабораторных и предметных кабинетах, под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля.

Производственную практику необходимо проводить как итоговую (концентрированную) практику по завершению модуля. Базами производственной практики являются торговые предприятия и организации, с которыми колледж заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным технологическим оборудованием. Практика проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-

руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике. Руководители практики студентов от предприятия-базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие образования, соответствующего профилю модуля «Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств» и профессии 11695 Горничная.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Мастера: наличие первой и высшей категорией. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| <p>ПК.1. Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Правильность подбора приспособлений и инструментов в соответствии с выполняемыми видами работ; - Соблюдение правил охраны труда и электробезопасности и пожарной безопасности при выполнении производственного задания; - Правильность комплектования тележки для генеральной уборки номерного фонда; - Правильность обработки различных поверхностей номерного фонда; - Правильность мытья окон, витражей, элементов декора номерного фонда; - Правильность чистки стен, плинтусов, потолка в номерном фонде; - Правильность подборки и комплектования возобновляемых материалы гостиничного номера; - Правильность использования электрооборудования для уборки номерного фонда; - Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде в соответствии со стандартами поддержания чистоты; - Уборка ванной комнаты в номерном фонде в соответствии со стандартами поддержания чистоты; - Уборка спальни, комнат в номерном фонде в соответствии со стандартами поддержания чистоты; - Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения; - Правильность использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; | <p>Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на теоретических занятиях, при проведении устных опросов, квалификационного экзамена по междисциплинарному курсу</p> |
| <p>ПК.2. Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Точность оценки наличия запасов расходных и моющих материалов необходимых для бесперебойной работы Бригады горничных; - Правильность составления заявок на расходные и моющие материалы, ремонт и обновление уборочного оборудования; - Точность при расчете и заказе постельного белья в соответствии с планом уборки; - Оперативность и точность при | <p>Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на теоретических занятиях, квалификационного экзамена по междисциплинарному курсу</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>организации приема, хранения и использования бригадой горничных расходных материалов и уборочной техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правильность составления отчетов по использованию бригадой горничных расходных и моющих материалов; - Правильность проведения вводного и текущего инструктажа членов бригады горничных, распределения заданий между работниками бригады горничных в зависимости от их умений и компетенции, определение их степени ответственности; - Правильность подготовки отчета о результатах работы бригады горничных за отчетный период. | |
|--|--|--|

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; - оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана; - правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - знать алгоритм выполнения работ в профессиональной области; - знать стандарты выполнения задач профессиональной деятельности. | <p>Наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка при прохождении практики.</p> |
| <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проведение анализа полученной информации, выделяя главные аспекты. - структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; - интерпретация полученной информации контексте профессиональной деятельности; - определять задачи поиска информации; - определять необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - знать виды информационных источников применяемых в профессиональной деятельности | <p>Наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка при прохождении практики.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | - знать формат оформления результатов поиска информации (бланки, заявки). | |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | <ul style="list-style-type: none"> - использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности); - применение современной профессиональной терминологии; - определение траектории профессионального развития и самообразования; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - выстраивать траектории профессионального и личностного развития; - знать нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; - знать профессиональную терминологию. | Наблюдение и оценка на практических занятиях. Экспертная оценка при прохождении практики. |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | <ul style="list-style-type: none"> - участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач; - планирование профессиональной деятельности; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; - знать организацию и технологию работы службы приема и размещения; - знать принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими службами. | Наблюдение и оценка на практических занятиях. Экспертная оценка при прохождении практики. |
| ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | <ul style="list-style-type: none"> - грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе; - излагать свои мысли на государственном языке; - оформлять документы; - знать правила предоставления гостиничных услуг; - знать речевые стандарты при общении с гостями. | Наблюдение и оценка на практических занятиях. Экспертная оценка при прохождении практики. |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | <ul style="list-style-type: none"> - координирует свои действия с другими участниками общения; - контролирует свое поведение, свои эмоции, настроение. | Наблюдение и оценка на практических занятиях. Экспертная оценка при прохождении практики. |
| ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных | <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте; - соблюдать нормы экологической | Наблюдение и оценка на практических занятиях. Экспертная оценка при прохождении |

| | | |
|--|--|--|
| ситуациях. | безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности); - знать правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - знать пути обеспечения ресурсосбережения. | практики. |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. | - организует самостоятельные занятия при обучении; - демонстрирует стремление к сохранению и укреплению здоровья в процессе профессиональной деятельности. | Наблюдение и оценка на практических занятиях. Экспертная оценка при прохождении практики. |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | - применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - знать автоматизированные системы в службе приема и размещения; - знать порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. | Наблюдение и оценка на практических занятиях. Экспертная оценка при прохождении практики. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | - применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке; - ведение общения на профессиональные темы; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - знать правила построения простых сложных предложений на профессиональные темы; - знать основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - знать лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - знать особенности произношения; | Наблюдение и оценка на практических занятиях. Экспертная оценка при прохождении практики. |

| | | |
|--|---|--|
| | - знать правила чтения текстов профессиональной направленности. | |
|--|---|--|

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля по ПМ производится в соответствии с уникальной шкалой

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|--|---|---------------------|
| | Балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 - 100 | 5 | отлично |
| 80 - 89 | 4 | хорошо |
| 70 - 79 | 3 | удовлетворительно |
| Менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем и мастером производственного обучения определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Тверской колледж сервиса и туризма»

Приложение 3
к ПООП по специальности
11695 Горничная



Утверждаю
Директор ГБПОУ «ТКСиТ»
Е.А. Кузнецова
Приказ № 175-08
от «31» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Тверь, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ**

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

| Название | Содержание |
|------------------------------------|--|
| Наименование программы | Рабочая программа воспитания по специальности 11695 Горничная |
| Основания для разработки программы | Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; |
| Цель программы | Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике |
| Сроки реализации программы | 1 год 10 месяцев |
| Исполнители программы | Директор, заместитель директора по УВР, кураторы, преподаватели, сотрудники учебной части, педагог-психолог, тьютор, педагог-организатор, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители Родительского комитета, представители организаций – работодателей. |

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

| Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы) | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|---|--|
| Портрет выпускника СПО | |
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | ЛР 3 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». | ЛР 4 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | ЛР 6 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | ЛР 8 |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | ЛР 9 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | ЛР 10 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | ЛР 11 |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | ЛР 12 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | |
| Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР 13 |

| | |
|--|-------|
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР 14 |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | ЛР 15 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации | |
| Выполняющий профессиональные навыки с учетом специфики субъекта Российской Федерации | ЛР 16 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями | |
| Проявляющий общительность, умение эффективно разрешать конфликт, свободное владение вербальными и невербальными средствами общения, непринужденность, логическая и четкая речь, вежливость, тактичность. | ЛР 17 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса | |
| Проявляющий стремление к личностному саморазвитию и непрерывному профессиональному образованию | ЛР 18 |

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

| Наименование профессионального модуля, учебной и внеурочной деятельности | курс | Код ЛР |
|--|------|-----------------------------------|
| ОП.01 Основы санитарии и гигиены горничной | 1,2 | ЛР 2, 4, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 16 |
| ОП.02 Санитарно-гигиенические требования к эксплуатации помещений и содержанию номерного фонда | 1,2 | ЛР 2, 4, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 16 |
| ОП.03 Безопасность жизнедеятельности и охрана труда | 1,2 | ЛР 3, 4, 5,7,9,15 |
| ОП.04 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний | 1,2 | ЛР 1,3, 12,13,17,18 |
| ОП.05 Психология личности и профессиональное самоопределение | 1,2 | ЛР 4,7,9, 13,17,18 |
| ОП.06 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии | 1,2 | ЛР 4,10, 13,18 |
| ОП.07 Коммуникативный практикум | 1,2 | ЛР 7, 9, 11,13,17,18 |
| ОП.08 Физическая культура | 1,2 | ЛР 9,13 |
| ПМ.01 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения | 1,2 | ЛР 2, 4, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 16 |
| ПМ.02 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств после выезда гостей | 1,2 | ЛР 2, 4, 6, 7, 10, 13, 14, 16 |
| ПМ.03 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств | 1,2 | ЛР 2, 4, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 16 |

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;

- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой (таблица 1), и осуществляется в двух направлениях:

- наличие условий для воспитания обучающихся: формирование воспитательного пространства и развитие образовательной (воспитательной) среды;

- эффективность проводимых мероприятий, направленных на профессионально-личностное развитие обучающихся, формирование квалифицированных специалистов, готовых к самостоятельной профессиональной деятельности в современном обществе.

Таблица 1. Оценка результативности воспитательной работы

| № п/п | Показатели качества и эффективности реализации программы | Единица измерения | Значение показателя учебной группы | |
|----------|--|----------------------|---------------------------------------|------------|
| | | | на 1 курсе | на 2 курсе |
| 1. | Раздел 1. Показатели качества созданных условий для воспитания обучающихся | | | |
| 1.1. | Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне области, города, в которых участвовали обучающиеся учебной группы | ед. | 5 | 6 |
| 1.2. | Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне колледжа, в которых участвовали обучающиеся учебной группы | ед. | 10 | 10 |
| 1.3. | Количество творческих объединений в колледже, в которых бесплатно занимаются обучающиеся | ед. | 2 | 2 |
| 1.4. | Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в творческих объединениях от общей численности обучающихся в учебной группе | % | 100 | 100 |
| 1.5. | Количество спортивных и физкультурно-оздоровительных секций и т.п. в колледже, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся | ед. | 1 | 1 |
| 1.6. | Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в спортивном клубе ГБПОУ «ТКСиТ», от общей численности обучающихся в учебной группе | % | 20 | 20 |
| 1.7. | Доля обучающихся, участвующих в работе студенческого совета, стипендиальной или др. комиссиях, от общей численности обучающихся в учебной группе | % | 5 | 5 |
| 1.8. | Доля обучающихся, принявших участие в анкетировании по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе | % | 70 | 70 |
| 1.9. | Доля родителей (законных представителей) обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности родителей обучающихся в учебной группе | % | 100 | 100 |
| 1.10. | Доля обучающихся, участвовавших в добровольном социально-психологическом тестировании на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, от общей численности обучающихся группы | % | 100 | 0 |

| | | | | |
|-------|--|--------------|-----|------|
| 2. | Раздел 2. Показатели эффективности проведенных воспитательных мероприятий для профессионально-личностного развития обучающихся | | | |
| 2.1. | Доля обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине от общей численности обучающихся в учебной группе | % | 100 | 100 |
| 2.2. | Средний балл освоения ППСЗ по итогам учебного года (по всем обучающимся учебной группы по результатам промежуточной аттестации за зимнюю и летнюю сессии) | 1,0-5,0 балл | 3.8 | 3.8 |
| 2.3. | Доля обучающихся, участвовавших в предметных олимпиадах от общей численности обучающихся в учебной группе | % | 50 | 25 |
| 2.4. | Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в предметных олимпиадах, из обучающихся учебной группы | чел. | 1 | 1 |
| 2.5. | Количество участников, выступивших с докладами на научно-практических конференциях, из числа обучающихся в учебной группе | чел. | 2 | 2 |
| 2.6. | Доля обучающихся, получающих стипендию по результатам сессии от общей численности обучающихся в учебной группе | % | 60 | 60 |
| 2.7. | Доля обучающихся, участвующих в региональном чемпионате WSR, от общей численности обучающихся в учебной группе | % | - | 2.75 |
| 2.8. | Доля обучающихся, получивших призовые места на чемпионатах WSR, от общей численности обучающихся в учебной группе | % | - | 2.5 |
| 2.9. | Доля обучающихся, сдавших ДЭ на положительную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно), от общей численности обучающихся в учебной группе | % | - | - |
| 2.10. | Доля обучающихся, сдавших ДЭ на «отлично» от общей численности обучающихся в учебной группе | % | - | - |
| 2.11. | Количество обучающихся в учебной группе, получивших в ходе ГИА оценку «неудовлетворительно» | чел. | - | - |
| 2.12. | Доля обучающихся, получивших дипломы, грамоты за участие в творческих конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе | % | 20 | 20 |
| 2.13. | Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в спортивных соревнованиях, ГТО и иных физкультурно-оздоровительных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе | % | 30 | 30 |
| 2.14. | Доля положительных отзывов работодателей по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов работодателей в | % | 100 | 100 |

| | | | | |
|-------|---|------|-----|-----|
| | учебной группе | | | |
| 2.15. | Доля положительных отзывов родителей (законных представителей) обучающихся учебной группы по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов родителей учебной группы | % | 100 | 100 |
| 2.16. | Количество обучающихся учебной группы, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля | чел. | 0 | 0 |
| 2.17. | Количество обучающихся с выявленным фактом немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ в учебной группе | чел. | 0 | 0 |
| 2.18. | Количество правонарушений, совершенных обучающимися учебной группы за учебный год | ед. | 0 | 0 |
| 2.19. | Количество обучающихся, получивших травмы при проведении воспитательных мероприятий | чел. | 0 | 0 |
| 2.20. | Доля трудоустроенных выпускников по специальности и смежным профилям | % | - | - |
| 2.21. | Доля студентов на дуальном обучении | % | - | - |

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение реализации воспитательной деятельности в ГБПОУ «ТКСиТ» направлено на создание условий для осуществления деятельности по воспитанию обучающихся в контексте реализации образовательных программ по направлению подготовки специалистов среднего звена.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Содержание нормативно-правового обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации программы воспитания в ГБПОУ «ТКСиТ» включает:

- рабочую программу воспитания;
- рабочие программы воспитания как часть основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП);
- календарный план воспитательной работы на учебный год;
- должностные инструкции специалистов, отвечающих за организацию воспитательной деятельности, а именно заместителя директора по УВР, педагога – психолога, социального педагога, тьютора, педагога дополнительного образования, куратора учебных групп.
- положение о совете обучающихся;
- положение о кураторе учебной группы.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Содержание кадрового обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации воспитательной деятельности в ГБПОУ «ТКСиТ» включает:

- общее руководство обеспечивается директором колледжа;
- кадры, занимающиеся управлением воспитательной деятельностью на уровне колледжа – заместитель директора по УВР;
- преподаватели, выполняющие функции куратора учебной группы и профессиональных сообществ обучающихся;
- педагоги, обеспечивающие занятие обучающихся творчеством, медиа, физической культурой и спортом, оказывающих психолого-педагогическую помощь, осуществляющих социологические исследования обучающихся;

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Материально-техническая база ГБПОУ «ТКСиТ» соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивает проведение воспитательных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:

Кабинеты:

- гуманитарных и социальных дисциплин;
- иностранного языка;
- безопасности жизнедеятельности;
- географии туризма;

- турагентской и туроператорской деятельности;
- информационно-экскурсионной деятельности.

Лаборатории и тренинговые кабинеты:

- мультимедийная лаборатория иностранных языков;
- коммуникативных тренингов;
- информационно-коммуникационных технологий;
- делопроизводства и оргтехники;
- учебный (тренинговый) офис;
- учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма).

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека,

читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Зоны отдыха:

площадка под открытым небом на специальном покрытии из резиновой крошки, оборудованная лавочками, цветочными клумбами и арт-объектами.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Содержание информационного обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации воспитательной деятельности помимо существующих лабораторий (п. 3.3.) в ГБПОУ «ТКСиТ» включает:

- наличие на официальном сайте колледжа содержательно наполненного раздела о воспитательной деятельности: информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности; информационную и методическую поддержку воспитательной работы; планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения; мониторинг воспитательной работы; дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности); дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы, а также баннера с отсылкой на официальную страницу в социальной сети «ВКонтакте»;

- размещение локальных нормативных актов по организации воспитательной деятельности в соответствующем разделе на сайте колледжа;

- своевременное отражение реальной деятельности на сайте колледжа - <http://profyou.ru/> и официальной странице в социальной сети «ВКонтакте» - <https://vk.com/tcsit>.

- чаты в мессенджерах и социальных сетях для:

- старост групп;
- волонтерского сообщества;
- творческих групп;

- каждой учебной группы;
 - кураторов учебных групп;
 - общий чат сотрудников;
 - родителей студентов учебной группы.
- профессиональное звуковое оборудование:
- микшерный пульт – 1 шт.;
 - акустическая система - 1 шт.;
 - мобильный комплект звукового сопровождения мероприятий – 6 шт.;
 - микрофоны – 4 шт.;
- мультимедийное оборудование:
- проектор – 1 шт.;
 - экран – 1 шт.;
 - персональный компьютер/ноутбук – 2 шт.

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 11695 Горничная
на период с 1 сентября по 31 августа 2022/2023 уч.г.

Тверь, 2022г.

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.

а также **отраслевых профессионально значимых событиях и праздниках.**

| Дата | Содержание формы деятельности | и | Участники | Место проведения | Ответственные | Коды ЛР | Наименование модуля (приложение 1) |
|---------------------|---|-------|-----------|---------------------|--|---|---|
| Общее на год | | | | | | | |
| 1.09.-31.08 | Участие федеральных, региональных муниципальных мероприятий и конкурсах по направлениям (модулям) воспитательной работы | в и и | 1-2 курс | По согласованию | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, кураторы, педагоги дополнительного образования, члены Студенческого совета | ЛР 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 18 | «Кураторство» «Творческие группы» |
| АВГУСТ | | | | | | | |
| | Установочные родительские собрания | | 1 курс | Территория колледжа | Директор, ЗД, кураторы | ЛР 2,3,4,7,8, 9,11 | «Кураторство» «Работа с родителями» |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | | | |
| 1 | День знаний | | 1-2 курс | Территория колледжа | Директор колледжа, Заместитель директора по УВР, педагоги ДО | ЛР 1, 2, 3, 7, 8, | «Ключевые общие дела» «Кураторство» «Работа с родителями» |
| 2 | Урок мужества «Памятная дата России – Окончание Второй Мировой войны» | | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора, курирующий воспитание | ЛР 5, 6 | «Ключевые общие дела» «Учебное занятие» |
| 2 | День солидарности в | | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора, | ЛР 3, 8, 9, 10,13,17 | «Кураторство» |

| | | | | | | |
|----|---|----------|---------------------|--|----------------|-------------------------------------|
| | борьбе с терроризмом | | | курирующий воспитание | | |
| | | | | Заместитель директора, курирующий учебный процесс, заместитель директора по учебно-производственной работе | | |
| | Диктант Победы | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, кураторы, преподаватели истории и обществознания | ЛР 1,2,5,6 | «Ключевые общие дела» |
| | Чемпионат колледжа по мини-футболу | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватели физвоспитания, кураторы | ЛР 2, 9 | «Соуправление», «Творческие группы» |
| | Чемпионат колледжа по легкой атлетике | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватели физвоспитания, кураторы | ЛР 2, 9 | «Соуправление», «Творческие группы» |
| | Общее родительское собрание студентов 1 курса | 1 курс | | Заместитель директора по УВР, кураторы | ЛР 3, 9, 11 | «Работа с родителями» |
| | Презентация творческих групп и курсов ДПО | 1 курс | | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 2, 7, 14,18 | «Творческие группы» |
| 10 | Посвящение в студенты | 1 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 1, 2, | «Соуправление», «Творческие группы» |

| | | | | | | |
|----------------|--|----------|---|--|-------------------|---|
| 15 | Введение профессии (специальность) в | 1 курс | Территория колледжа Территория предприятия | Заместитель директора по учебно-производственной работе Заместитель директора, курирующий учебный процесс Заместитель директора по УВР, Представитель профессии | ЛР 13, 14, 15, 16 | «Организация предметно-эстетической среды» «Работа с родителями» |
| | День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год, сентябрь). День зарождения российской государственности (862 год) | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, преподаватели истории, кураторы | ЛР 5, 6, 7 | «Соуправление» «Творческие группы» «Учебное занятие» |
| ОКТАБРЬ | | | | | | |
| 1 | День пожилых людей | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, социальный педагог, кураторы | ЛР 4, 5, 6 | «Соуправление» «Творческие группы» |
| 5 | День Учителя | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 2, 4 | «Ключевые дела ПОО» «Кураторство» «Соуправление» «Творческие группы» «Организация предметно-эстетической среды» |
| 1-2 неделя | Декадник по ГО и ЧС | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, преподаватель ОБЖ, кураторы | ЛР 2, 3, 7,10,17 | «Соуправление» «Учебное занятие» |

| | | | | | | |
|---------------|---|----------|---------------------|--|-------------------------|--|
| | Совет по профилактике для студентов | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог – психолог, кураторы | ЛР 3 | «Соуправление» |
| | Встреча студентов с представителями линейного отдела УМВД России по Тверской области по станции г.Твери для студентов | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, социальный педагог | ЛР 3 | «Соуправление» «Творческие группы» |
| | Внутренняя Спартакиада для студентов колледжа | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватели физ.воспитания, кураторы | ЛР 2, 9 | «Соуправление» «Творческие группы» |
| 25 – 25.10 | Антинаркотический месячник | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватели физ.воспитания, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы | ЛР 3,9,10 | «Соуправление» «Учебное занятие» «Творческие группы» |
| | Реализация проекта «Доступный туризм» | | | Заместитель директора по УВР | ЛР 1,5,8,11, 13 | «Творческие группы» «Организация предмет-но пространственной среды» |
| 30 | День памяти жертв политических репрессий | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора, курирующий воспитание | ЛР 4, 5, 8, 11, | «Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда» |
| НОЯБРЬ | | | | | | |
| 4 | День народного единства | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, преподаватели | ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11 | «Соуправление» «Творческие группы» |

| | | | | | | |
|----------------|---|----------|---------------------|--|-------------------|--|
| | | | | истории | | «Учебное занятие» |
| 22-26 | Смотр-конкурс спецформы для студентов 1 курса | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, заместитель директора УПР, кураторы | ЛР 4, 9, 11, | «Организация предметно-пространственной среды» «Учебное занятие» |
| 22-26 | Федеральный проект профорientации школьников «Билет в будущее» | 1-4 курс | | Заместитель директора по УВР, заместитель директора УПР, | ЛР 2, 4 | «Организация предметно-пространственной среды», «Учебное занятие» |
| | Подготовка и организация Межрегионального фестиваля «Мой город гостеприимный» | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, заместитель директора УПР, | ЛР 2, 4 | «Организация предметно-пространственной среды» |
| 1-30 | Чемпионат колледжа по волейболу среди юношей и девушек | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватели физ.воспитания, кураторы | ЛР 2, 9 | «Соуправление» «Творческие группы» |
| 1-30 | Реализация программы «Добрая Тверь» среди студентов 1 курса | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР | ЛР 1,2, 5,6, 8,13 | «Соуправление» «Творческие группы»» |
| 1-30 | Реализация проекта «Доступный туризм» | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР | ЛР 1,5,8,11 | «Организация предметно-пространственной среды», «Творческие группы» |
| 1-30 | Профорientационный проект «Люблю тебя, мой край родной» | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УПР | ЛР 1,5,8,11 | «Организация предметно-пространственной среды», «Творческие группы» |
| 5 | День матери | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 12 | «Соуправление» «Творческие группы» «Учебное занятие» |
| ДЕКАБРЬ | | | | | | |
| 01-11 | Декадник по ЗОЖ | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по | ЛР 3, 9,10,18 | «Соуправление» |

| | | | | | | |
|-------|---|----------|-------------------------|--|--------------------------|--|
| | | | | УВР, преподаватель ОБЖ и физ.воситания , кураторы | | «Творческие группы» «Учебное занятие» |
| 01.12 | Классные часы и беседы к акции #СТОПВИЧСПИД | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог- психолог, медицинский работник, кураторы | ЛР 2, 7, 9,12, | «Соуправлени е» «Творческие группы» «Учебное занятие» |
| 15 - | Декадник военно- патриотического воспитания | 1-2 курс | Территори я колледжа | Заместитель директора по УВР, преподаватель ОБЖ, физ.воситания и истории, кураторы | ЛР 1,2,3,5,7,8 ,11 | «Соуправлени е» «Творческие группы» |
| 9 | День Героев Отечества | 1-2 курс | Территори я колледжа | Заместитель директора, курирующий воспитание | ЛР 5, 6 | «Соуправлени е» «Творческие группы» «Учебное занятие» |
| 12-13 | Всероссийский тест на знание Конституции РФ | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватели истории и обществознан ия | ЛР 1,2,3,8 | «Соуправлени е» «Творческие группы» «Учебное занятие» |
| 1-30 | Межрегиональны й фестиваль «Мой город гостеприимный» - 2021 в онлайн режиме. | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УПР | ЛР 2, 4 | «Соуправлени е» «Творческие группы» «Учебное занятие» |
| 1-30 | Чемпионат колледжа по баскетболу среди девушек и юношей | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватели физ.воспитани я, кураторы | ЛР 2, 9 | «Соуправлени е» «Творческие группы» |
| 6-12 | Правовой марафон для студентов 1 курса | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, | ЛР 2, 3,15 | «Учебное занятие» «Соуправлени е» «Творческие |

| | | | | | | |
|-------|--|----------|----------------------|--|----------------|--|
| | | | | кураторы | | группы» |
| | Участие в Чемпионате области по мини-футболу | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватели физ.воспитания, | ЛР 2, 9 | «Соуправление» «Творческие группы» |
| 16.12 | Выезд волонтеров на Братское захоронение Бурашевское поселение | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО | ЛР 2, 6, 10,13 | «Соуправление» «Творческие группы» |
| | Участие в региональном конкурсе «Доброволец года – 2020» | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО | ЛР 2, 6, 10 | «Соуправление» «Творческие группы» |
| 1-30 | Чемпионат колледжа по шашкам | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватели физ.воспитания, кураторы | ЛР 2, 9 | «Соуправление» «Творческие группы» |
| 1-30 | Профориентационный проект «Люблю тебя, мой край родной» | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УПР | ЛР 2, 4 | «Организация Предметно-пространственной среды», «Соуправление» «Творческие группы» |
| 12 | День Конституции Российской Федерации | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора, курирующий воспитание | ЛР 1, 2, 3,15 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» «Учебное занятие» |
| 16 | Конкурс чтецов, посвященный 80-летию освобождения Калинина от немецко-фашистских захватчиков | 1-2 курс | Страница в вк, радио | Заместитель директора по УВР, библиотекарь | ЛР 2,4 | «Соуправление» «Творческие группы» «Ключевые дела ПОО» |
| 24 | Новый год | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 5 | «Соуправление» «Творческие группы» «Ключевые |

| | | | | | | |
|----------------|--|----------|---------------------|--|------------------|--|
| | | | | | | дела ПОО» |
| ЯНВАРЬ | | | | | | |
| | Встреча Студсовета с администрацией колледжа | 1-2 курс | | Директор, заместители директора, кураторы | ЛР 2,3,15 | «Соуправление» «Творческие группы» |
| | Совет по Профилактике для обучающихся колледжа | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог – психолог, кураторы | ЛР 3 | «Соуправление» «Творческие группы» «Работа с родителями» |
| | Классные часы «Безопасный интернет» | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, кураторы | ЛР 3, 4 | «Медиа колледж» «Учебное занятие» |
| | Анкетирование на темы: «Безопасный Интернет» | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватель информатики, кураторы | ЛР 3, 4 | «Учебное занятие» «Медиа колледж» |
| 1 | Участие в лыжной гонке «Лыжня России – 2020» | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватели физ.воспитания, | ЛР 2, 9 | «Соуправление» «Творческие группы» |
| | Чемпионат колледжа по лыжным гонкам | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватели физ.воспитания, кураторы | ЛР 2, 9 | «Соуправление» «Творческие группы» |
| 25 | «Татьянин день» (праздник студентов) | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 1, 2, 3, 7, 8 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледж» |
| 27 | День снятия блокады Ленинграда | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 5, 6, 7 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледж» |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | |
| 2 | День воинской славы России (Сталинградская | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, | ЛР 5, 6, 7 | «Соуправление» «Творческие |

| | | | | | | |
|------------|--|----------|---------------------|--|---------------|--|
| | битва, 1943) | | | преподаватели истории и обществознания, библиотекарь | | группы» «Медиа колледжа» «Учебное занятие» |
| 8 | День российской науки | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УР | ЛР 5, 4, 14 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» «Учебное занятие»» |
| 1-2 неделя | Неделя безопасности | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, преподаватель ОБЖ, кураторы | ЛР 3, 7, 8,10 | «Соуправление» «Творческие группы» «Работа с родителями» «Медиа колледжа»» «Учебное занятие» |
| | Родительское собрание «Осторожно! Модные увлечения подростков!» | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы | ЛР 3, 9, 11 | «Работа с родителями» «Кураторство» |
| | Встреча студентов с представителями Прокуратуры, с инспектором ПДН Московского района г.Твери, инспектором ГИБДД, с представителями Кибердружины | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, кураторы | ЛР 3, | «Соуправление» «Медиа колледжа»» |
| | Чемпионат колледжа по баскетболу среди юношей | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватели физ.воспитания, кураторы | ЛР 2, 9 | «Соуправление» «Творческие группы» |
| 2-3 неделя | Декадник спортивно-массовой работы | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, преподаватели | ЛР 2, 9 | «Соуправление» «Творческие группы» |

| | | | | | | |
|---------------|---|----------|---------------------|---|---------------|--|
| | | | | физ.воспитания, кураторы | | |
| | Профориентационный проект «Люблю тебя, мой край родной» | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УПР | ЛР 2,4 | «Организация предметно-пространственной среды» «Творческие группы» «Медиа колледж» |
| 23 | День защитников Отечества | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора, курирующий воспитание | ЛР 1, 5, 6, 7 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |
| 1 неделя | Соревнования по ГО и ЧС | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, преподаватель ОБЖ и физ.воспитания, кураторы | ЛР 3, 9,10 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |
| 8 | Международный женский день | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной работе | ЛР 11, 12 | «Ключевые дела ПОО» «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |
| 18 | День воссоединения Крыма с Россией | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР | ЛР 5, 8,15 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» «Учебное занятие» |
| Март - апрель | Конкурс видеороликов «Семейные реликвии рассказывают» | 1-2 курс | онлайн | Заместитель директора по УВР | ЛР 5,8 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |
| Март - май | Открытка Победы | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, преподаватели | ЛР 5,8 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |

| | | | | | | |
|---------------|--|----------|---------------------|---|-------------------|--|
| | | | | | | колледжа» |
| АПРЕЛЬ | | | | | | |
| 7 | Декадник по ЗОЖ | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, преподаватель ОБЖ и физ.воспитания, кураторы | ЛР 3, 9,10 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» «Учебное занятие» |
| 12 | День космонавтики | 1-2 курс | Территория колледжа | Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе | ЛР 2, 3 4 5 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» «Учебное занятие» |
| | Масленичная неделя. Мастер-классы, анимация, представление масленичных столов. | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УПР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 2, 6, 10 | «Ключевые дела ПОО», «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» «Учебное занятие» «Организация предметно-пространственной среды» |
| | Конкурс стенгазет «Здоровое питание» | 1-2 курс | | Заместитель директора по УВР, медицинский работник, преподаватель биологии и ОБЖ, кураторы | ЛР 2, 9 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |
| | Спартакиада колледжа. | 1-4 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватели физ.воспитания, кураторы | ЛР 2, 9 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» «Учебное занятие» |
| | Субботник | 1-4 курс | | Заместитель | ЛР 2, 6, | «Соуправление» |

| | | | | | | |
|----|---|----------|---------------------|---|-------------------|---|
| | Зеленая весна | | | директора по УВР, кураторы | 10 | е» «Творческие группы» |
| 1 | Праздник весны и труда | 1-4 курс | Территория колледжа | Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной работе | ЛР 1, 2, 4, 5, | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |
| | Декадник «И все о той весне» | 1-4 курс | | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 1, 5, 6, 7 | «Ключевые дела ПОО» «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |
| 9 | День Победы | 1-4 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 1, 5, 6, 7 | «Ключевые дела ПОО» «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» «Учебное занятие» |
| | Весенняя неделя Добра | 1-4 курс | | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 2, 6, 7, 8, 10 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |
| 24 | День славянской письменности и культуры | 1-4 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги-филологи, кураторы | ЛР 4, 5 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» «Учебное занятие» |
| 26 | День российского предпринимательства | 1-4 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 2, 14, 18 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» «Учебное занятие» |

| | | | | | | |
|-------------|---|----------|---------------------|---|--------------------------------|---|
| | Профориентационный проект «Люблю тебя, мой край родной» | 1-4 курс | | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УПР | ЛР 2,4 | «Организация предметно-пространственной среды» «Творческие группы» |
| 25-25.06 | «Антинаркотический месячник» | 1-4 курс | | Заместитель директора по УВР, преподаватели физ. воспитания, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы | ЛР 3,9,10 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |
| ИЮНЬ | | | | | | |
| 1 | Международный день защиты детей | 1-4 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 1, 7, 9, 10, 11, 12 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |
| 5 | День эколога | 1-4 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, преподаватели биологии, педагоги ДО, кураторы | ЛР 4, 5 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» «Учебное занятие» |
| 6 | Пушкинский день России | 1-4 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, библиотекарь, педагоги ДО | ЛР 5 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» «Учебное занятие» |
| 12 | День России | 1-4 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» «Дополнительное образование» |
| 22 | День памяти и скорби | 1-4 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 1, 2, 5 | «Соуправление» «Творческие группы» |

| | | | | | | |
|---------------|--|----------|---------------------|---|--------------------------------|--|
| | | | | | | «Медиа колледжа» |
| 27 | День молодежи | 1-4 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 1, 2, 3, 7, 8 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |
| ИЮЛЬ | | | | | | |
| 8 | День семьи, любви и верности | 1-4 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 5, 9, 10, 12 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» «Работа с родителями» |
| АВГУСТ | | | | | | |
| 22 | День Государственного Флага Российской Федерации | 1-4 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |
| 23 | День воинской славы России (Курская битва, 1943) | 1-4 курс | Территория колледжа | Заместитель директора по УВР, преподаватели истории, библиотекарь | ЛР 5, 6, 7 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |
| 27 | День российского кино | 1-4 курс | Кинотеатр | Заместитель директора по УВР, педагоги ДО, кураторы | ЛР 2, 3, 5, 11 | «Соуправление» «Творческие группы» «Медиа колледжа» |

**Содержание деятельности по реализации рабочей программы воспитания ГБПОУ
«ТКСИТ», его структурные компоненты и кадровый ресурс их реализации**

| Структурные компоненты программы воспитания (ОО модули) | Задачи | Организационные решения | Ответственный за реализацию модуля, педагоги |
|---|--|---|--|
| Инвариантные модули | | | |
| «Ключевые дела ПОО» | <p>Вовлечение студентов в эмоционально окрашенные и расширяющие спектр социальных контактов события благотворительной, экологической, волонтерской, патриотической, трудовой направленности. Организация спортивных состязаний, праздников, фестивалей, представлений, акций, ритуалов.</p> <p>Формирование позитивного опыта поведения, ответственной позиции студентов в отношении событий, происходящих в ПОО, готовности к сотрудничеству, реагированию на критику.</p> <p>Включение обучающихся в процессы преобразования социальной среды поселений, реализацию социальных проектов и программ. Популяризация социально одобряемого поведения современников, соотечественников, земляков.</p> <p>Обеспечение воспитательного контекста приобретения нового для студента опыта (и рефлексивного осмысления) его участия в территориальных выборах и референдумах, в волонтерском движении.</p> <p>Организация взаимодействия студентов с социальными группами и НКО (поддержка семейных и местных традиций, благоустройство общественных пространств, реагирование на экологические проблемы и т.д.).</p> | <p>Реализация потенциала управляющих, наблюдательных, попечительских советов ГБПОУ «ТКСИТ», взаимодействия администрации ГБПОУ «ТКСИТ» и общественно-деловых объединений работодателей, общественных объединений, волонтерских организаций.</p> <p>Внесения предложений, направленных на инициативные решения представителей органов местной власти по обновлению перечней муниципально и регионально ориентированных воспитательно значимых активностей на территории.</p> <p>Взаимодействие администрации ГБПОУ «ТКСИТ» и представителей органов управления молодежной политикой.</p> | Заместитель директора по УВР, педагог дополнительного образования |
| «Кураторство и поддержка» | <p>Обеспечение деятельности по созданию и развитию коллектива учебной группы, по обнаружению и разрешению проблем обучающихся, оказанию им помощи в становлении субъектной позиции, реализации механизмов самоуправления.</p> <p>Организация взаимодействия педагогов с родителями студентов, выработка совместной с ними стратегии взаимодействия в проблемных ситуациях.</p> | <p>Реализация потенциала педагогических советов, социальных педагогов, психологических служб (при наличии).</p> <p>Коррекция задач развития личности в рабочих программах предметно-</p> | Заместитель директора по УВР, педагог – психолог, социальный педагог |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | цикловыми комиссиями. | |
| «Студенческое самоуправление» | <p>Обеспечение включения студентов в формальные и неформальные группы, обеспечивающие благоприятные сценарии взаимодействия с ними, предупреждение их вовлечения в деструктивные группы.</p> <p>Вовлечение студентов в коллегиальные формы управления образовательной организацией.</p> | Реализация потенциала студенческих советов, представителей коллегиальных форм управления ПОО. | Заместитель директора по УВР |
| «Профессиональный выбор» | <p>Создание условий для появления у студентов опыта самостоятельного заработка, знакомства с вариантами профессиональной самореализации в разных социальных ролях, обнаружения связи его профессионального потенциала с интересами общественных объединений, некоммерческого сектора, социальных институтов.</p> <p>Создание предпосылок для обеспечения решения регионально значимых вопросов карьерного становления на территории, знакомство с требованиями ключевых работодателей.</p> <p>Организация экскурсий на предприятия, встреч с представителями разных профессий и социальных ролей, организация участия в мастер-классах, стажировках.</p> <p>Обеспечение результативности воспитательной составляющей профессионального цикла.</p> | <p>Взаимодействие администрации ГБПОУ «ТКСИТ» и представителей общественно-деловых объединений работодателей, общественных объединений.</p> <p>Организация партнерских отношений ГБПОУ «ТКСИТ» с департаментом по труду и занятости.</p> <p>Коррекция задач развития личности в рабочих программах предметно-цикловыми комиссиями.</p> | Заместитель директора по УПР |
| «Организация предметно-пространственной среды» | <p>Формирование отношения студента ГБПОУ «ТКСИТ» к преобразованию преобразования общественных и производственных пространств, эстетической и предметной среды общежитий, учебных и производственных помещений.</p> <p>Вовлечение обучающихся в процедуры, направленные на обеспечение восприятия промышленной эстетики, артефактов технологической культуры, красоты профессионального труда, организация дискуссий по данным вопросам.</p> <p>Создание предпосылок для знакомства с проблемами создания позитивного внешнего образа предприятий, поддержки корпоративного дизайна, обеспечения восприятия потребителями товарных знаков, организации тематических экспозиций.</p> | <p>Активизация социальных связей и отношений, актуализируемых в процессе создания и реализации молодежных социальных проектов</p> <p>Взаимодействие администрации ГБПОУ «ТКСИТ» с представителями управляющих и наблюдательных советов, общественно-деловыми объединениями работодателей, подразделениями ключевых работодателей, реализующих имиджевую и репутационную политику компаний.</p> | Заместитель директора по УВР, УПР, преподаватели проф. дисциплин |
| «Взаимодействие с родителями» | <p>Вовлечение родителей в коллегиальные формы управления воспитанием.</p> <p>Организация профориентационно</p> | Взаимодействие администрации ГБПОУ «ТКСИТ» и представителей | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, кураторы |

| | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|
| | <p>значимого общения коллектива обучающихся с родителями как носителями трудового опыта и корпоративной культуры.</p> <p>Популяризация социально одобряемого поведения представителей старших поколений, включая бабушек и дедушек, как собственных, так и людей старшего поколения, проживающих на территории.</p> <p>Организация мероприятий, направленных на подготовку к личным отношениям, будущей семейной жизни, рождению и воспитанию детей.</p> | <p>родительской общественности, в том числе представителей управляющих советов.</p> <p>Взаимодействие администрации ГБПОУ «ТКСИТ» с представителями органов управления социальной защитой населения и учреждениями социального обслуживания.</p> | |
| «Цифровая среда» | <p>Обеспечение первичного опыта знакомства с реалиями сбора и использования цифрового следа, предупреждение деструктивного поведения в сетевой среде.</p> <p>Организация освоения цифровой деловой коммуникации, дистанционного публичного выступления, соблюдения сетевого этикета, использования актуальных информационных инструментов расширения коммуникационных возможностей.</p> | <p>Активизация социальных связей и отношений, актуализируемых в процессе создания и реализации молодежных социальных проектов, предусматривающих компьютерно-опосредованные формы реализации.</p> | <p>Заместитель директора по УВР, социальный педагог, кураторы, преподаватели информатики</p> |
| «Правовое сознание» | <p>Включение обучающихся в совершенствование предметно-пространственной среды, вовлечение в социально одобряемую социальную активность, реализация сезонных, каникулярных, лагерных и других форм воспитательной работы.</p> <p>Профилактика деструктивного поведения в общежитиях (для проживающих в них), создание предпосылок для социально одобряемых «малых дел» в быту.</p> <p>Превентивная работа со сценариями социально одобряемого поведения. Создание предпосылок для обнаружения у обучающегося стремления к активному улучшению ситуации, компенсации негативных обстоятельств.</p> <p>Предупреждение расширения маргинальных групп детей, подростков и молодежи, оставивших обучение по тем или иным причинам, в том числе детей мигрантов, детей-сирот, слабоуспевающих и социально запущенных детей, осужденных несовершеннолетних.</p> | <p>Выдвижение и идей и предложений на местном или региональном уровнях, в структурах молодежного самоуправления, ориентированных на оптимизацию межведомственного взаимодействия, направленного на предупреждение негативных социальных явлений.</p> <p>Взаимодействие администрации ГБПОУ «ТКСИТ» с представителями комиссий по делам несовершеннолетних и их прав, подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел.</p> | <p>Заместитель директора по УВР, социальный педагог, кураторы</p> |
| Вариативные модули | | | |
| «Молодежные общественные объединения» | <p>Предупреждение негативных последствий атомизации общества и риска деструктивных воздействий малых групп посредством формирования мотивации к реализации ролей активного гражданина и избирателя, вовлечение в добровольческие инициативы, участие в</p> | <p>Использование партнерских связей с молодежными общественными объединениями.</p> <p>Взаимодействие администрации</p> | <p>Заместитель директора по УВР, педагоги дополнительного образования</p> |

| | | | |
|------------------------------|--|--|--|
| | совместных социально значимых акциях. | ГБПОУ «ТКСИТ» и представителей органов управления молодежной политикой. | |
| «Студенческое производство» | <p>Обеспечение присвоения обучающимся активной экономической и социальной роли, рефлексивного осмысления самостоятельных и ответственных действий на рынке труда.</p> <p>Ознакомление обучающихся с ролью современных предпринимателей в формировании гражданского общества и обеспечении экономического благополучия территории, региона, страны.</p> | Использование инфраструктурных решений, предусмотренных созданием малых предприятий на базе колледжей, партнерскими связями с Центрами опережающей профессиональной подготовки, бизнес-инкубаторами. | Заместитель директора по УПР, зав. лабораториями |
| «Конкуренция и партнерство» | <p>Обеспечение оптимального сочетания конкурентной и кооперативной моделей поведения обучающихся.</p> <p>Организация совместной конкурсной активности студентов ГБПОУ «ТКСИТ», их родителей, педагогов, представителей общественности и бизнеса в конкурсах, отражающих тематику труда человека в широком контексте (профессионального, семейного, волонтерского), его роли в развитии территорий и отраслей.</p> | Использование инфраструктурных решений, предусмотренных конкурсами профессионального мастерства. | Заместитель директора по УПР |
| «Дополнительное образование» | <p>Дополнительное образование по отношению к базовому является логическим его продолжением.</p> <p>Организация познавательного процесса вне рамок реализации основных образовательных программ, повышает эффективность педагогического процесса, позволяет осуществлять подготовку учащихся к успешной деятельности в колледже, дает возможность активно развивать потребность в самообразовании.</p> <p>Обеспечение профориентационной работы, которая строится планомерно с учетом индивидуальных интересов, способностей и психофизиологических особенностей студентов.</p> <p>Создание условий для социокультурной адаптации студентов, плодотворного сотрудничества преподавателей и студентов.</p> | <p>Активизация работы ДО детей и взрослых, актуализируемых в процессе создания и реализации современных программ ДО в ГБПОУ «ТКСИТ».</p> <p>Максимальный охват студентов колледжа в работу ДО.</p> | Заместители директора, педагоги ДО, кураторы |
| «Учебное занятие» | <p>Модуль «Учебное занятие» предусматривает взаимодополнение учебного и воспитательного процессов, поиск воспитательных решений в учебной деятельности студентов в рамках времени, выделенного учебным планом специальности/профессии на все виды учебной деятельности.</p> <p>Основным целевым назначением модуля может являться реализация воспитательного потенциала учебного</p> | Постоянно чередовать формы проведения занятия и методы взаимодействия с обучающимися, применять как групповые, так и индивидуальные формы организации учебной | Заместитель директора по УР, УВР |

| | | | |
|--|---|---------------|--|
| | занятия с учетом совокупности методов, приемов, направленных на формирование и развитие общих и профессиональных компетенций выпускника по специальности, его личностных качеств, необходимых для формирования базовой культуры личности. | деятельности. | |
|--|---|---------------|--|