

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»**

**МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ
В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА, ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ**

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета

Протокол № 1
от 29 августа 2024 года

Утверждено
Приказ директора
ГАПОУ ТО «Тюменский
техникум индустрии
питания, коммерции и
сервиса»
№ 514/01-од
от 30 августа 2024 года

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности среднего профессионального образования

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

**в том числе адаптированная для инвалидов и лиц с ограниченными
возможностями здоровья**

Форма обучения:
очная

Квалификация:
Специалист по туризму и гостеприимству

Нормативный срок обучения:
на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев

Тюмень 2024

Основная образовательная программа по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 года № 1100 и примерной основной образовательной программой, утвержденной протоколом ФУМО в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 № 01 (зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023).

Организация-разработчик

ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» -
Межрегиональный центр компетенций в области искусства, дизайна и сферы услуг

Экспертная организация

Наименование экспертной организации ООО «София Стайл»

Экспертное заключение от 29.08.2024 г.



Эксперт Генеральный директор

Должность

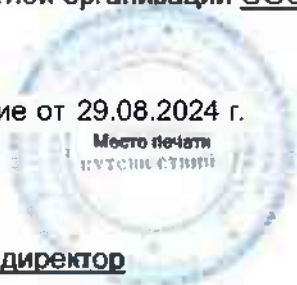
Е. П. Колосова /

ФИО

Подпись

Наименование экспертной организации ООО «Академия путешествий»

Экспертное заключение от 29.08.2024 г.



Эксперт Генеральный директор

Должность

Е. В. Левенских /

ФИО

Подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ		6
	1.1	Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы (далее – Программа)	6
	1.2	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	9
	1.3	Требования к поступающим на обучение	9
	1.4	Сроки освоения Программы и присваиваемые квалификации	9
	1.5	Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	10
	1.6	Распределение обязательной и вариативной частей Программы	10
2	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ		11
	2.1	Общие компетенции	11
	2.2	Профессиональные компетенции	14
3	МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СТРУКТУРУ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА		25
	3.1	Учебный план	25
	3.2	Календарный учебный график	66
	3.3	Программа воспитания	66
	3.4	Календарный план воспитательной работы	66
	3.5	Контроль и оценка результатов освоения Программы	66
	3.6	Условия реализации Программы	66
	3.6.1	Кадровое обеспечение Программы	67
	3.6.2	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	68
	3.6.3	Оснащение площадки для демонстрационного экзамена	69
	3.6.4	Учебно-методическое и информационное обеспечение	70
4	АДАПТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ		71
5	ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ		74
6	ПРИЛОЖЕНИЯ		
	Приложение 1	Учебный план	
	Приложение 2	Календарный учебный график	
	Приложение 3	Программа воспитания	
	Приложение 4	Календарный план воспитательной работы	
	Рабочие программы:		
	Социально-гуманитарный учебный цикл		
	Приложение 5	СГ. 01	История России
	Приложение 6	СГ. 02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
	Приложение 7	СГ. 03	Безопасность жизнедеятельности
	Приложение 8	СГ. 04	Физическая культура
	Приложение 9	СГ. 05	Основы финансовой грамотности
	Приложение 10	СГ. 06	Основы бережливого производства
	Приложение 11	СГ. 07*	Культура речи в цифровой среде/ Искусство публичного выступления/ Психология конфликта/ Командообразование и управление командой/ Тренинг общения/ Психология самопознания и саморазвитие/ Психология семьи и брака/

		Успешный имидж специалиста/ Тренинг личностного роста	
Общепрофессиональный цикл			
Приложение 12	ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	
Приложение 13	ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	
Приложение 14	ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	
Приложение 15	ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	
Приложение 16	ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	
Приложение 17	ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	
Приложение 18	ОП.07	Иностранный язык (второй)	
Приложение 19	ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	
Приложение 20	ОП.09	«Расширяем горизонты. profilUM»/ Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в современных условиях	
Приложение 21	ОП.10*	Основы налоговой грамотности/ Личная финансовая безопасность/ Инвестиции и страхование/ Бизнес и налоги/ Основы потребительских знаний/ Технология самозанятости/ Персональные финансы/ Финансовая грамотность юридических лиц/ Технология предпринимательства	
Приложение 22	ОП.11*	Цифровые решения для бизнеса/ Цифровая безопасность/ Основы цифрового права/ Маркетинг: упаковка проекта/ Технология цифровой культуры и безопасности/ Интернет-маркетинг/ Патентование и защита интеллектуальной собственности/ Карьерный менеджмент/ Виртуальные агенты (чат боты и виртуальные помощники)	
Приложение 23	ОП.12*	Нестандартный XL.Инфографика/ Web-дизайн и сайтостроение/ Графический редактор CorelDraw (векторная графика)/ Adobe: illustrator(векторная графика)/ Adobe:indesign (компьютерная верстка)/ Adobe:Dimension (2d,3d изображение)/ Adobe:Fotoshop (графический редактор)/ 1С.Управление/ Adobe: After Effects (анимационная графика)	
Приложение 24	ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	

Приложение 25	ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	
Приложение 26	ПМ.03	Предоставление гостиничных услуг	
Приложение 27	ПМ.04	Освоение работ по профессии 16933 Официант	
Приложение 28		Рабочая программа учебной практики	
Приложение 29		Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности/ преддипломная практика)	
Приложение 30		Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 31		Справка о педагогических и научных работниках по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	
Приложение 32		Справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в соответствии с ПОП)	
Приложение 33		Перечень оборудования, инструментария по компетенции 43.02.16 Туризм и гостеприимство (в соответствии с ПОП)	
Приложение 34		Справка о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (в соответствии с ПОП)	
*С целью возможности реализации индивидуальной образовательной траектории по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обучающимся предоставляется возможность выбора учебных дисциплин (Приложение 11, 21, 22, 23)			

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы для разработки основной образовательной программы

Содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство определяется основной образовательной программой подготовки специалистов среднего звена (далее – Программа). Направленность Программы (туроператорские и турагентские услуги, предоставление гостиничных услуг) конкретизирует содержание программы, ориентированной на виды деятельности в соответствии с квалификацией «специалист по туризму и гостеприимству».

Программа Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» - Межрегионального центра компетенций в области искусства, дизайна и сферы услуг (далее – Техникум) – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Нормативно-правовые основы для разработки Программы:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года №115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 113н «Об утверждении профессионального стандарта 33.011 Повар».

- Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 06-2412вн;

- Устав ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса», утвержденный приказом директора Департамента образования и науки Тюменской области от 05.04.2022 № 234/ОД.

- Локальные нормативные акты техникума.

При обучении инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, подавших заявление на обучение по адаптированной образовательной программе, данная Программа считается адаптированной. Для адаптированной Программы выполнение требований, указанных в разделе 5 является обязательным.

Результат освоения Программы и сформированности компетенций подтверждается в рамках государственной итоговой аттестации, проводимой в форме демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) и защиты дипломного проекта (работы).

1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие Программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

1.3. Требования к поступающим на обучение

Прием на обучение осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование.

Требуется владение русским языком, так как обучение в техникуме ведется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

Документы, предъявляемые поступающим при подаче заявления:

- гражданами Российской Федерации: оригинал или ксерокопия документов, удостоверяющих личность и гражданство; оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации; 4 фотографии;

- иностранными гражданами, лицами без гражданства, в т.ч. соотечественниками, проживающими за рубежом: копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющих личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона; заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) 7 квалификации и приложения к нему; копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»; 4 фотографии.

1.4. Срок освоения основной образовательной программы и присваиваемые квалификации

Срок получения образования по ООП и присваиваемая квалификация приводятся в таблице:

На базе	Наименование квалификаций по образованию	Сроки
Среднего общего образования	Специалист по туризму гостеприимству	1 год 10 месяцев

1.5. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Специалист по туризму гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ. 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	осваивается
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ. 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	осваивается
Предоставление услуг предприятия питания	ПМ. 03 Предоставление услуг предприятия питания	осваивается
Освоение работ по профессии 16399 Официант	ПМ. 04 Освоение работ по профессии 16399 Официант	Официант

1.6 Распределение обязательной и вариативной части основной образовательной программы

Структура Программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть Программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 70 % от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть Программы (не менее 30 % от общего объема времени, отведенного на ее освоение) дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Общие компетенции

Выпускник, освоивший Программу должен обладать общими компетенциями (ОК)

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; – 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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>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; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования <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; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<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	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по (специальности); – осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	<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) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности

2.2 Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
<p>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координации работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; - применении техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять технологии в делопроизводстве (ведение документации, хранение и извлечение информации); - проводить переговоры, применять техники общения, включая телефонные переговоры; - владеть культурой межличностного общения <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; - основы трудового законодательства Российской Федерации; - основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; - теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; - цена на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги - ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; - программное обеспечение деятельности туристских организаций; - этика делового общения; - основы делопроизводства
	<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлении организации и контроля работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы трудового законодательства Российской Федерации; - основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; - ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; - программное обеспечение деятельности туристских организаций; - основы делопроизводства
	<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координации работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять технологии в делопроизводстве (ведение документации, хранение и извлечение информации) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; - основы трудового законодательства Российской Федерации;

		<ul style="list-style-type: none"> - основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; - теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; - цена на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги - ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; - программное обеспечение деятельности туристских организаций; - этика делового общения; - основы делопроизводства
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применении техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить переговоры, применять техники общения, включая телефонные переговоры; <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; - основы трудового законодательства Российской Федерации; - основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; - теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; - цена на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; - ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; - программное обеспечение деятельности туристских организаций; - этика делового общения; - основы делопроизводства
Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировании туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); - осуществлении приема заказов от туристов; - проверке наличия всех реквизитов заказа; - в идентификации вида заказа; - направлении заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; - корректировке сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; - владеть культурой межличностного общения; - проводить переговоры, применять техники общения, включая телефонные переговоры; - владеть техникой количественной оценки и анализа информации; - владеть методикой хранения и поиска информации; - вести документацию, хранение и извлечение информации; - пользоваться компьютерными программами бронирования туров; - осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;

		<ul style="list-style-type: none"> - собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; - формировать банки данных
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; - нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; - ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; - системы бронирования услуг; - организация работы с запросами туристов; - требования к оформлению и учету заказов; - порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; - виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; - программное обеспечение деятельности туристских организаций; - этика делового общения; - основы делопроизводства; - правила внутреннего трудового распорядка; - правила по охране труда и пожарной безопасности
	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законодательство Российской Федерации в сфере туризма; - нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; - ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; - цена на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; - системы бронирования услуг; - организация работы с запросами туристов; - требования к оформлению и учету заказов; - порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; - виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; - программное обеспечение деятельности туристских организаций; - этика делового общения; - основы делопроизводства; - правила внутреннего трудового распорядка; - правила по охране труда и пожарной безопасности
Предоставление услуг предприятия питания	ПК 3.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации и контроле соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; - приеме и оформлении заказа на бронирование столика; - приеме и оформлении заказа на продукцию на вынос и на доставку;

		<ul style="list-style-type: none"> - предоставлении информации об организации питания; - ведении учета заказанных столиков в зале организации питания. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения; - использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования; - вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами; - презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания; - предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; - основы трудового законодательства Российской Федерации; - основы организации деятельности предприятий питания; - основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; - теории мотивации персонала и его психологические особенности; - теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; - технологии производства на предприятиях питания; - требования охраны труда на рабочем месте; - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы; - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; - основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания; - порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку; - правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку; - стандарты приема входящих звонков; - стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры; - этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах; - приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания; - правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания; - правила подачи меню в организации питания; - порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей; - правила и виды расстановки мебели в зале организации питания; - виды сервировки стола при обслуживании гостей; - виды и назначение ресторанных аксессуаров; - характеристика столовой посуды, приборов; - правила и техника подачи блюд и напитков; - правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; - правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней; - способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках; - требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения; - правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей; - методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения; - техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками; - методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков; - правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования; - виды барного оборудования и инвентаря; - правила сочетаемости напитков и блюд; - классификация алкогольных и безалкогольных напитков; - ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов; - классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая; - нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности; - классификация кофе по видам и степени обжарки; - сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами; - правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания; - правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов; - порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар; - виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей; - техника продаж и презентации блюд и напитков; - правила и очередность подачи блюд и напитков; - требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков; - правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей; - правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря; - правила и техника подачи вина; - порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей; - правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов; - культура потребления алкогольных напитков; - правила этикета при обслуживании гостей в баре
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - правила безопасной эксплуатации оборудования бара; - виды и классификации баров, планировочные решения баров; - правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара; - нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов; - условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре; - методы разрешения конфликтных ситуаций; - техника продаж и презентации напитков; - технологии наставничества и обучения на рабочих местах; - виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; - порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях; - правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании; - правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов; - правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты; - порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания; - порядок получения, выдачи и хранения денежных средств; - правила возврата платежей.
	<p>ПК 3.2. Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценке материальных ресурсов предприятия питания; - оценке функциональных возможностей персонала предприятия питания; - планировании текущей деятельности предприятия питания; - формировании системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания; - координации и контроле деятельности предприятия питания; - планировании потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале; - проведении вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы; - распределении обязанностей и определении степени ответственности сотрудников производственной службы; - координации деятельности сотрудников производственной службы; - контроле выполнения сотрудниками регламентов производственной службы; - взаимодействии со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания; - управлении конфликтными ситуациями в коллективе; - реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению; - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности

		<p>производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы; - контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; - основы трудового законодательства Российской Федерации; - основы организации деятельности предприятий питания; - основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; - теории мотивации персонала и его психологические особенности; - теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; - технологии производства на предприятиях питания; - требования охраны труда на рабочем месте; - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы; - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; - основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания; - порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку; - правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку; - стандарты приема входящих звонков; - стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры; - этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах; - приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания; - правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания; - правила подачи меню в организации питания; - порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей; - правила и виды расстановки мебели в зале организации питания; - виды сервировки стола при обслуживании гостей; - виды и назначение ресторанных аксессуаров; - характеристика столовой посуды, приборов; - правила и техника подачи блюд и напитков; - правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей; - способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; - правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней; - способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения; - правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей; - методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения; - техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками; - методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков; - правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования; - виды барного оборудования и инвентаря; - правила сочетаемости напитков и блюд; - классификация алкогольных и безалкогольных напитков; - ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов; - классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая; - нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности; - классификация кофе по видам и степени обжарки; - сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами; - правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания; - правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов; - порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар; - виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей; - техника продаж и презентации блюд и напитков; - правила и очередность подачи блюд и напитков; - требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков; - правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей; - правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря; - правила и техника подачи вина; - порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей; - правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов; - культура потребления алкогольных напитков; - правила этикета при обслуживании гостей в баре - правила безопасной эксплуатации оборудования бара; - виды и классификации баров, планировочные решения баров; - правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов; - условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре; - методы разрешения конфликтных ситуаций; - техника продаж и презентации напитков; - технологии наставничества и обучения на рабочих местах; - виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; - порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях; - правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании; - правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов; - правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты; - порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания; - порядок получения, выдачи и хранения денежных средств; - правила возврата платежей.
	<p>ПК 3.3. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - встреча и приветствие гостей в организации питания Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах; - размещение гостей за столом в зале организации питания; - подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала; - подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей; - проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность); - подача блюд и напитков гостям организации питания; - сбор использованной столовой посуды и приборов со столов; - поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания; - подготовка мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей; - приготовление заготовок для напитков; - приготовление свежевыжатых соков; - реализация готовых к употреблению безалкогольных напитков; - уборка использованной барной посуды со столов бара и барной стойки; - прием, оформление и уточнение заказа гостей организации питания; - рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков; - передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания; - досервировка стола в соответствие с заказом гостей организации питания; - получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания; - подача блюд и напитков гостям организации питания; - замена использованной посуды, приборов и столового белья; - оформление витрины и барной стойки;

		<ul style="list-style-type: none"> - прием, оформление и уточнение заказа на напитки и барную продукцию организации питания; - рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции; - приготовление и подача алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков; - приготовление и подача чая, кофе; - готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли; - готовить и подавать свежевыжатые соки; - готовить, оформлять и подавать чай, кофе; - подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки; - производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей; - разрешать конфликтные ситуации; - использовать электронное меню, интерактивный бар; - консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции; - эксплуатировать оборудование бара; - пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию; - заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах; - подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции; - встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях; - соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия; - использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия; - выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях; - сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи; - пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – POS терминалами); - проводить оформление счета для оплаты; - выжимать сок из citrusовых, мягких и твердых плодов; - порционировать, сервировать и украшать свежевыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания; - открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками; - разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки; - применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах; - предоставлять счет гостям организации питания; - принимать оплату в наличной и безналичной формах; - оформлять возврат оформленных платежей; - формировать кассовые отчеты в специализированных программах; - подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; - провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания; - оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания; - создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания; - подавать гостям меню организации питания. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок; - презентовать напитки с элементами бармен-шоу; - составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре; - ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре; - составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок; - проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков; - досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков; - подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков; - презентовать гостям блюда и напитки при подаче; - производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей; - порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей; - разрешать конфликтные ситуации; - подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; - выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков; - давать пояснения гостям по блюдам и напиткам; - консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами; - пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки; - заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания; - использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; - основы трудового законодательства Российской Федерации; - основы организации деятельности предприятий питания; - основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - теории мотивации персонала и его психологические особенности; - теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; - технологии производства на предприятиях питания; - требования охраны труда на рабочем месте; - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы; - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; - основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания; - порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку; - правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку; - стандарты приема входящих звонков; - стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры; - этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах; - приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания; - правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания; - правила подачи меню в организации питания; - порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей; - правила и виды расстановки мебели в зале организации питания; - виды сервировки стола при обслуживании гостей; - виды и назначение ресторанных аксессуаров; - характеристика столовой посуды, приборов; - правила и техника подачи блюд и напитков; - правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей; - способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; - правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней; - способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках; - требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения; - правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей; - методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения; - техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками; - методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков; - правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования; - виды барного оборудования и инвентаря;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - правила сочетаемости напитков и блюд; - классификация алкогольных и безалкогольных напитков; - ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов; - классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая; - нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности; - классификация кофе по видам и степени обжарки; - сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами; - правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания; - правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов; - порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар; - виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей; - техника продаж и презентации блюд и напитков; - правила и очередность подачи блюд и напитков; - требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков; - правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей; - правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря; - правила и техника подачи вина; - порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей; - правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов; - культура потребления алкогольных напитков; - правила этикета при обслуживании гостей в баре - правила безопасной эксплуатации оборудования бара; - виды и классификации баров, планировочные решения баров; - правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара; - нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов; - условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре; - методы разрешения конфликтных ситуаций; - техника продаж и презентации напитков; - технологии наставничества и обучения на рабочих местах; - виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; - порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях; - правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании; - правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов; - правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания; - порядок получения, выдачи и хранения денежных средств; - правила возврата платежей.
	<p>ПК.3.4. Контролировать качество продукции и услуг общественного питания</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлении документации, отчетов посредством специализированных программ; - поддержании в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования; - подготовке зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания; - подготовке помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях; - сервировке столов с учетом вида мероприятия; - подаче блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях; - подготовке контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей; - проведении кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания; - подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию; - протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания; - проверять качество и состояние столового белья в организации питания; - рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания; - укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток; - размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее; - переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе; - сортировать использованную столовую посуду и приборы; - эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания; - расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара; - расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара; - сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению; - подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок; - проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов; - промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды; - хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов; - чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь; - эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос;

		<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации); - сканировать акцизную марку посредством 2D-сканера и оформлять списание алкогольной продукции; - осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета; - производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; - основы трудового законодательства Российской Федерации; - основы организации деятельности предприятий питания; - основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; - теории мотивации персонала и его психологические особенности; - теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; - технологии производства на предприятиях питания; - требования охраны труда на рабочем месте; - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы; - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; - основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания; - порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку; - правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку; - стандарты приема входящих звонков; - стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры; - этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах; - приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания; - правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания; - правила подачи меню в организации питания; - порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей; - правила и виды расстановки мебели в зале организации питания; - виды сервировки стола при обслуживании гостей; - виды и назначение ресторанных аксессуаров; - характеристика столовой посуды, приборов; - правила и техника подачи блюд и напитков; - правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей; - способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; - правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках; - требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения; - правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей; - методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения; - техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками; - методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков; - правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования; - виды барного оборудования и инвентаря; - правила сочетаемости напитков и блюд; - классификация алкогольных и безалкогольных напитков; - ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов; - классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая; - нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности; - классификация кофе по видам и степени обжарки; - сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами; - правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания; - правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов; - порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар; - виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей; - техника продаж и презентации блюд и напитков; - правила и очередность подачи блюд и напитков; - требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков; - правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей; - правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря; - правила и техника подачи вина; - порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей; - правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов; - культура потребления алкогольных напитков; - правила этикета при обслуживании гостей в баре - правила безопасной эксплуатации оборудования бара; - виды и классификации баров, планировочные решения баров; - правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов; - условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре; - методы разрешения конфликтных ситуаций; - техника продаж и презентации напитков; - технологии наставничества и обучения на рабочих местах; - виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; - порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях; - правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании; - правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов; - правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты; - порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания; - порядок получения, выдачи и хранения денежных средств; - правила возврата платежей.
<p>Освоение работ по профессии 16399 Официант</p>	<p>ПК 4.1. Принимать заказы у гостей организации питания на блюда и напитки</p> <p>ПК 4.2. Обслуживать гостей в зале организации питания</p> <p>ПК 4.3. Обслуживать мероприятия в организациях питания и выездные мероприятия</p> <p>ПК 4.4. Проводить расчет гостей организации питания за сделанные заказы</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приеме, оформлении и уточнении заказа гостей организации питания; - предоставлении рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков; - передаче заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания; - досервировки стола в соответствии с заказом гостей организации питания; - получения блюд и напитков с кухни и бара организации питания; - подачи блюд и напитков гостям организации питания; - замены использованной посуды, приборов и столового белья; - подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания; - подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях; - сервировки столов с учетом вида мероприятия; - подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях; - подготовки контрольно-кассового оборудования к началу принятия оформления платежей; - проведения кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; - выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков; - давать пояснения гостям по блюдам и напиткам; - консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами; - пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки;

		<ul style="list-style-type: none"> - заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания; - использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания; - проверять качество и соответствие оформления установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков; - досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков; - подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков; - презентовать гостям блюда и напитки при подаче; - производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей; - порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей; - разрешать конфликтные ситуации; - встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях; - соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия; - использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия; - выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях; - пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее - POS терминалами); - проводить оформление счета для оплаты; - применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах; - предоставлять счет гостям организации питания; - принимать оплату в наличной и безналичной формах; - оформлять возврат оформленных платежей; - формировать кассовые отчеты в специализированных программах. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты Российской деятельности организаций питания; - характеристика блюд и напитков, включенных в меню; - правила сочетаемости напитков и блюд; - классификация алкогольных и безалкогольных напитков; - ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и джестивов; - классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая; - нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности; - классификация кофе по видам и степени обжарки; - сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами; - правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания; - правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар; - виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей; - техника продаж и презентации блюд и напитков; - требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания; - правила и очередность подачи блюд и напитков; - требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков; - правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей; - правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря; - правила и техника подачи блюд; - правила и техника подачи вина; - правила и техника подачи пива; - правила и техника подачи коктейлей; - правила и техника подачи крепких спиртных напитков; - правила и техника подачи чая и кофе; - правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов; - методы разрешения конфликтных ситуаций; - виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; - порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях; - правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании.
--	--	---

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СТРУКТУРУ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Рабочий учебный план

При формировании учебного плана по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на базе основного общего образования (Приложение 1) учитывались следующие нормы (ФГОС, п.2.3):

Структура и объем основной образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Дисциплины (модули)	не менее 1476
Практика	не менее 432
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе основного общего образования	2952

Рабочий учебный план разработан на основе примерного учебного плана (Приложение 1) 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин и модулей Программы определены с учетом ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство и ПОП по специальности.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов Программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов Программы, предусмотренного ФГОС СПО по профессии (ФГОС, п.2.6).

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности» «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности», «Основы бережливого производства».

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» – 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами

деятельности, предусмотренными пунктом 2.9 ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательными организациями самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПОП. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды – учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями.

2.11. Техникум предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию.

2.12. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

2.13. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена Специалист по туризму и гостеприимству указанной (п. 1.1 ФГОС СПО).

Вариативная часть (не менее 30 процентов) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (ФГОС СПО, п.6.2). Содержание вариативной части разработано с учетом рекомендаций работодателей-социальных партнеров Техникума, требований регионального рынка труда и Департамента образования и науки Тюменской области.

Объем времени 828 часов, отведенный на вариативную часть учебных циклов Программы использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, а также на введение новых дисциплин и модулей:

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
Социально-гуманитарный учебный цикл				
828	СГ.01 История России	66	6	С целью расширения области подготовки в соответствии с Государственной программой ТО «Развитие внутреннего и выездного туризма» (Постановление Правительства ТО от 14.12.2018, № 489-п «Об утверждении госпрограммы ТО «Развитие внутреннего и выездного туризма»), в учебный план включены дополнительные (вариативные) часы, обучающийся должен

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>показать неразрывную, органическую взаимосвязь российской истории и истории Тюменского региона</i>
	<p><i>Культура речи в цифровой среде/ Искусство публичного выступления/ Психология конфликта/ Командообразование и управление командой/ Тренинг общения/ Психология самопознания и саморазвития/ Психология семьи и брака/ Успешный имидж специалиста/ Тренинг личностного роста</i></p>	72	72	<p>С целью возможности реализации индивидуальной образовательной траектории в учебный план включены элективные курсы:</p> <p>Культура речи в цифровой среде, обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>осуществлять речевой самоконтроль в цифровой среде;</i> - <i>оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;</i> - <i>владеть современными интерактивными системами, позволяющими одновременно работать с анимированной компьютерной графикой, со звуком, видеокадрами, статическими текстами и изображениями и др.;</i> - <i>оперировать лексикой цифровой среды;</i> - <i>использовать цифровые возможности взаимодействия в интернет-сообществе</i> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>устройство сетевого сообщества и специфики социальных медиа;</i> - <i>нормы русского литературного языка в цифровой речевой практике;</i> - <i>нормы этического речевого поведения в цифровой среде (сетевое взаимодействие в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения);</i> <p>Искусство публичного выступления, обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>выстраивать публичное выступление на трех уровнях: замысла, содержания, композиции;</i>

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>- участвовать в дискуссии, полемике, диспуте;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику работы над текстом выступления; - техники работы с эмоциональными состояниями во время публичного выступления; - техники использования при подготовке к разным формам публичных выступлений; <p>Психология конфликта, обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регулировать, анализировать и разрешать конфликтные ситуации; - определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, - понимать и оценивать позиции различных участников и сторон конфликтных взаимодействий; - выявлять интересы и ресурсы участников конфликтных взаимодействий; - осуществлять процедуры переговоров и посредничества как форм управления конфликтом; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> источники, причины, виды конфликтов и стадии их протекания; - стратегии и стили поведения в конфликтной ситуации - влияние индивидуально-психологических особенностей личности на поведение в конфликтах; - способы конструктивного разрешения конфликтов; - методы саморегуляции в условиях конфликта; <p>Командообразование и управление командой, обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> планировать и регулировать межличностное общение; - работать в группах и адекватно оценивать свою роль в коллективе. - легко вступать в беседу, быстро завоевывать доверие

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>собеседника, понимать его психологическое состояние;</p> <ul style="list-style-type: none"> - активно вести диалог, выделяя манипуляции партнера и нейтрализуя их; - организовать работу коллектива - анализировать психологический климат в коллективе, - применять правила делового этикета; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы организации командной формы работы - техники и приемы общения, - правила слушания, ведения беседы, убеждения в коллективе; - варианты системы взаимоотношений в команде; - функции лидера в группе; - эффективность групповой деятельности в зависимости от развития коммуникаций; - коммуникативную культуру, этические принципы общения - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; <p>Тренинг общения, обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> применять техники и приемы эффективного общения в процессе межличностного общения; - устанавливать контакты с собеседником, учитывая индивидуальные особенности личности; - преодолевать коммуникативные барьеры в общении, достигать взаимопонимания, четко излагать свои мысли, отстаивать свою точку зрения; - противостоять манипулятивным воздействиям и различать механизмы межличностного восприятия; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности коммуникативного процесса; виды общения и основные его характеристики; - механизмы взаимопонимания в общении;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>- техники и приемы общения, правила слушания, убеждения; обратную связь – вопросы и ответы;</p> <p>- психологические и коммуникативные типы партнеров, специфику взаимодействия с ними;</p> <p>- коммуникативную культуру, этические принципы общения;</p> <p>Психология, самопознания и саморазвитие обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <p>отбирать методы самопознания и саморазвития;</p> <p>- владеть приемами самопознания и методами саморазвития;</p> <p>- определять основные характеристики личности, обуславливающие развитие самопознания;</p> <p>- определять психологические барьеры, препятствующие полноценному самовыражению;</p> <p>- определять условия, необходимые для развития самопознания и самосовершенствования личности.</p> <p>знать:</p> <p>- основные теоретические подходы к проблеме самопознания и саморазвития;</p> <p>- способы самопознания, и методы его развития.</p> <p>- барьеры самопознания и саморазвития личности</p> <p>- факторы, влияющих на саморазвитие личности;</p> <p>Психология семьи и брака, обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <p>- определять факторы, влияющие на создание семьи и давать им оценку.</p> <p>- определять законодательные и нравственные нормы брака.</p> <p>- определять основные функции семьи.</p> <p>- предупреждать конфликтные ситуации в семье;</p>

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>-разумно решать возникающие трудности семейной жизни в переходные периоды.</p> <p>-оценить всю полноту ответственности родителей за развитие и воспитание ребенка.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные документы, регламентирующие семейные отношения в России; - функционально-ролевую структуру семьи; - общую характеристику роли семьи в формировании личности; - особенности жизненного цикла семьи; - общие вопросы теории семьи; - динамику функционирования семейной системы; - особенности нарушений развития семьи. - психологические аспекты семейного воспитания; роль семейных отношений в формировании личности ребенка; <p>Успешный имидж специалиста обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и использовать технологию самопрезентации -позиционировать техники успешного имиджа. - предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; - организовывать диалог, используя особенности речевого стиля общения; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные виды имидж-технологии. - содержание, методы и структуру технологии самопрезентации; - основные процедуры технологии публичной самопрезентации - этикет и психологию общения; - правила эффективного стиля общения и успешной

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p><i>самопрезентации в деловой коммуникации;</i> Тренинг личностного роста, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>проводить самоанализ индивидуально-психологических особенностей важных для личностного и профессионального роста;</i> - <i>ставить цели и задачи, связанные с личностным ростом;</i> - <i>планировать, организовывать и контролировать собственное личностное и профессиональное саморазвитие;</i> - <i>совершенствовать личностный и профессиональный потенциал;</i> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>структуру личности</i> - <i>устойчивые свойства личности;</i> - <i>диагностические методики индивидуально-психологических особенностей</i> - <i>техники личностного и профессионального развития</i>
Общепрофессиональный цикл				
	<p>ОП.09 «Расширяем горизонты. profilUM»/ Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья В современных условиях</p>	56	56	<p>Курс «Расширяем горизонты ProfilUM» (инвариантный) согласно решению Совета директоров ПОО Тюменской области об обеспечении разработки единого сквозного инвариантного обучающегося курса для всех обучающихся ПОО региона (Протокол № 4 от 22.12.2017), а также КТП, согласованный 14.11.2022 (Исполнительный директор Тюменского регионального отделения «ОПОРА РОССИИ», Хакимов Н.Р.), утвержденный 14.11.2022 (Директор ГАПОУ ТО «Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства», Путра Е.В.) обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>оценивать личные возможности и способности к занятию предпринимательской деятельностью;</i> - <i>разрабатывать и обосновывать варианты эффективных</i>

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>хозяйственных решений в области управления предприятиями малого бизнеса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь вести деловую переписку; - выбирать организационно-правовую форму новых компаний; - классифицировать предпринимательскую деятельность по видам; - выдвигать бизнес-идеи; - использовать основные категории маркетинга в практической деятельности; - выявлять сегменты рынка; - проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения; - применять основные этапы рекламной кампании; - применять основные формы продвижения товара или услуги; - продвигать свой товар на рынке SMM; - различать виды цен; - обосновывать и устанавливать цену на продукт в соответствии с одним из методов ценообразования; - применять техники эффективного общения в профессиональной деятельности; - общаться с клиентом, формулировать и задавать вопросы; - выяснять потребности клиента; - применять технологии активных продаж; - оценивать рынок и экспортный потенциал компании; - рассчитывать эффективность экспортной деятельности и компании; - различать модели управления бизнес-процессами; - выбирать инструментальные средства для реализации функциональности систем электронного бизнеса; - разбираться в проблемах российского предпринимательского права, владеть понятийным аппаратом;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - рассчитать преимущества и недостатки от проведения процедуры банкротства; - юридически грамотно оформить процедуру банкротства; - формировать пакет документов для получения государственной и региональной поддержки малого бизнеса; - определять последовательность разработки разделов бизнес-плана; - анализировать конкурентов; - формулировать конкурентные преимущества компании; - рассчитывать потребность в материальных, трудовых ресурсах; - выбирать организационно-правовую форму; - выявлять основные бизнес-процессы в организации; - составлять характеристику маркетинговых мероприятий по изучению сегмента рынка и конкуренции; - рассчитывать и объяснять экономический смысл показателей эффективности бизнес-плана; - оценивать риски бизнес-проекта; - составлять бизнес-план в соответствии с методикой бизнес-планирования; - оформлять содержательную часть бизнес-плана в форме общепринятых документов; - составлять бизнес-план на основе современных программных технологий; знать: - механизм организации предпринимательской деятельности – от зарождения идеи до создания новой компании в малом бизнесе; - основы эффективного управления предпринимательской деятельностью; - формы организации бизнеса, основные виды и направления предпринимательства; - методы генерации бизнес-идей, основные положения и условия

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>успешной реализации бизнес-идеи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и функции маркетинга; - критерии и принципы сегментирования, пути позиционирования товара на рынке; - способы анализа целевой аудитории; - методы позиционирования производителя/товара; - способы продвижения товара на рынок; - современные методы привлечения и удержания потребителя; - понятие «цена»; - методы ценообразования; - понятие «клиентоориентированность»; - понятие «сервис»; - измерение клиентоориентированности; - понятие «продажи»; - этапы продаж и содержание каждого этапа; - послепродажный сервис, администрирование, развитие клиента; - понятие и виды ВЭД; - знание законодательства в области экспортной деятельности; - особенности политики импортозамещения в текущей ситуации; - содержание и виды бизнес-процессов, - модели управления бизнес-процессами; - теоретические основы и методы развития электронного бизнеса; - системы по автоматизации бизнес-процессов; - место и роль предпринимательского права в системе регулирования правовых отношений; - принципы современного предпринимательского права; - причины и процесса банкротства; - признаки предприятия-банкрота;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>- формы и меры государственной и региональной поддержки малого бизнеса;</p> <p>- сущность и назначение бизнес-плана;</p> <p>этапы разработки и структуру бизнес-плана</p> <p>- требования инвесторов к разработке бизнес-планов;</p> <p>- методики сравнительного анализа конкурентов;</p> <p>- понятие производственной программы бизнес-проекта;</p> <p>- виды организационно-правовых форм;</p> <p>- виды организационного планирования;</p> <p>- методы оценки внутренней и внешней среды организации;</p> <p>- способы продвижения товаров (работ, услуг) на рынок;</p> <p>- основные финансовые показатели бизнес-проектов;</p> <p>способы финансирования бизнес-проектов;</p> <p>- классификацию предпринимательских рисков;</p> <p>методы оценки рисков;</p> <p>методы снижения рисков;</p> <p>- требования к структуре и содержанию бизнес-плана;</p> <p>методику бизнес – планирования;</p> <p>инструменты успешной презентации результатов бизнес-планирования.</p> <p>Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в современных условиях,</p> <p>в соответствии Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ в учебный в план включена учебная дисциплина Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в современных условиях (по выбору обучающегося), обучающийся должен уметь:</p>

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - планировать собственную трудовую деятельность; - составлять пакет документов для трудоустройства (профессиональное резюме, анкету, автобиографию); - применять правила самопрезентации при собеседовании с работодателем; - использовать коммуникативные приемы в деловом общении; - оценивать и регулировать собственное эмоциональное состояние; - выработать собственную стратегию поведения в конфликтной ситуации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия: рынок труда, рынок трудовых ресурсов; - составляющие профессиональной пригодности; - причины возникновения конфликтных ситуаций; - общие положения трудового договора; - индивидуально-психологические особенности личности; - причины, виды и способы поведения в конфликтных ситуациях
	<p>ОП. 10 Основы налоговой грамотности/ Личная финансовая безопасность/ Инвестиции и страхование/ Бизнес и налоги/ Основы потребительских знаний/ Технология самозанятости/ Персональные финансы/ Финансовая грамотность юридических лиц/ Технология предпринимательства</p>	<p>72 (36+36)</p>	<p>72 (36+36)</p>	<p>В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2017 г. № 2039-р. Стратегия повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017–2023 годы, а также с целью возможности реализации индивидуальной образовательной траектории в учебный план включены элективные курсы:</p> <p>Основы налоговой грамотности, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; - определять назначение видов налогов, характеризовать права

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>и обязанности налогоплательщиков,</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию; - интерпретировать правовые нормы Налогового кодекса Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также иных правовых актов по вопросам налогообложения физических лиц при анализе конкретных экономических ситуаций; - рассчитывать суммы налогов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджет (внебюджетные фонды) физическими лицами и индивидуальными предпринимателями; - планировать возникновение налоговых обязательств в зависимости от вида и особенностей своей деятельности; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в целях расчета налоговых обязательств и уплаты налогов и сборов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные элементы банковской системы; - налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация); - правовые нормы Налогового кодекса Российской Федерации, законов субъектов РФ и органов местного самоуправления, а также иных правовых актов по вопросам налогообложения физических лиц при анализе конкретных экономических ситуаций; - методика расчета суммы налогов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджет (внебюджетные фонды) физическими лицами и

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p><i>индивидуальными предпринимателями;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>перечень налоговых обязательств в зависимости от вида и особенностей своей деятельности;</i> - <i>средства информационных и коммуникационных технологий в целях расчета налоговых обязательств и уплаты налогов и сборов;</i> <p>Личная финансовая безопасность, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты;</i> - <i>определять влияние факторов, воздействующих на валютный курс;</i> - <i>применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег;</i> - <i>использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом, онлайн-банкингом;</i> - <i>применять знания о депозите, управления рисками при депозите, кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредит;</i> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>депозит и кредит. Накопления и инфляция, роль депозита в личном финансовом плане, понятия о кредите, его виды, основные характеристики кредита, роль кредита в личном финансовом плане;</i> - <i>правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг;</i> - <i>признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;</i> <p>Инвестиции и страхование, обучающийся должен уметь:</p>

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - выполнять необходимые для составления экономических разделов инвестиционных планов расчеты; - проводить оценку риска и доходности инвестиционного портфеля; - проводить оценку влияния финансово-экономических рисков и эффективности проектов их минимизации; - разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на валютном рынке; - представлять результаты работы в соответствии с принятыми профессиональными стандартами; - оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов; - использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты; - применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования, страхования имущества и ответственности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику оценки эффективности инвестиционных проектов; - методику выполнения необходимых для составления экономических разделов инвестиционных планов расчетов; - стратегии поведения экономических агентов на валютном рынке; - принятые в отрасли профессиональные стандарты оформления инвестиционных планов; - пенсионное обеспечение: государственная пенсионная

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>система, формирование личных пенсионных накоплений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды ценных бумаг; - сферы применения различных форм денег; - страхование и его виды; <p>Бизнес и налоги, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; - определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию; - интерпретировать правовые нормы Налогового кодекса Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также иных правовых актов по вопросам налогообложения физических лиц при анализе конкретных экономических ситуаций; - рассчитывать суммы налогов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджет (внебюджетные фонды) физическими лицами и индивидуальными предпринимателями; - планировать возникновение налоговых обязательств в зависимости от вида и особенностей своей деятельности; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в целях расчета налоговых обязательств и уплаты налогов и сборов. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные элементы банковской системы;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>- налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация);</p> <p>- правовые нормы налогового кодекса РФ, законов субъектов РФ и органов местного самоуправления, а также иных правовых актов по вопросам налогообложения физических лиц при анализе конкретных экономических ситуаций;</p> <p>- методика расчета суммы налогов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджет (внебюджетные фонды) физическими лицами и индивидуальными предпринимателями</p> <p>- перечень налоговых обязательств в зависимости от вида и особенностей своей деятельности;</p> <p>- средства информационных и коммуникационных технологий в целях расчета налоговых обязательств и уплаты налогов и сборов;</p> <p>Основы потребительских знаний, обучающийся должен уметь:</p> <p>- анализировать и применять законодательство по защите прав потребителей;</p> <p>- соблюдать требования действующего законодательства и защищать свои потребительские права в рамках действующего законодательства;</p> <p>- применять теоретические знания по потребительскому законодательству для практической деятельности и повседневной жизни защищать свои потребительские права в рамках действующего законодательства РФ.</p> <p>знать:</p> <p>- общие положения законодательства о защите прав потребителей;</p> <p>- система законодательства о защите прав потребителей;</p>

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>- требования защиты прав потребителей при продаже товаров</p> <p>- права потребителей при выполнении работ или оказании услуг;</p> <p>- виды юридической ответственности за нарушение прав потребителей в сфере оказания услуг;</p> <p>- формы государственной и судебной защиты прав потребителей;</p> <p>Технология самозанятости, обучающийся должен уметь:</p> <p>- зарегистрироваться в качестве самозанятого;</p> <p>- осуществлять профессиональную деятельность по специальному налоговому режиму в качестве самозанятого;</p> <p>- платить налог на профессиональный доход;</p> <p>- вести учет и анализ своей профессиональной деятельности;</p> <p>- продвигать свою профессиональную деятельность (продукцию, товары, услуги) в социальных сетях;</p> <p>- взаимодействовать с банками в процессе осуществления своей деятельности в качестве самозанятого;</p> <p>знать:</p> <p>- нормативные правовые акты, регулирующие деятельность самозанятых граждан;</p> <p>- процедуру регистрации гражданина в качестве самозанятого;</p> <p>- ставки и порядок уплаты налога на профессиональный доход;</p> <p>- инструменты продвижения своей профессиональной деятельности (продукции, товаров, услуг) в социальных сетях;</p> <p>- процедуры взаимодействия самозанятых с банками;</p> <p>Персональные финансы, обучающийся должен уметь:</p>

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - описывать действие рыночного механизма применительно к разнообразным жизненным ситуациям; - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; - анализировать потребительское поведение, виды вкладов и кредитов, инвестиционные риски; - пользоваться различными финансовыми услугами, предоставляемыми банками для повышения собственного благосостояния; - рассчитывать налоги на доходы и имущество физических лиц; - заполнять налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - финансовую и банковскую систему государства; - цели, задачи и практические подходы к формированию личного и семейного бюджета; - принципы устройства пенсионной системы России; - виды налогов в РФ для физических лиц и методику их расчетов; - способы использования банковских продуктов физическими лицами; - основные подходы к инвестированию ресурсов в современных экономических условиях; <p>Финансовая грамотность юридических лиц, обучающийся должен, уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованно выбирать наиболее подходящую организационно-правовую форму предпринимательской фирмы (сообразно бизнес-идеи и проекту); - применять в повседневной практике инструменты планирования и контроля

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>рабочего процесса фирмы (диаграмма Ганта);</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливать необходимый пакет документов для регистрации ИП, или ООО, или НП и др.; - оформлять платежные документы (счет и пр.) для выполнения финансовых операций по выбранной форме предприятия; - оформлять договора; - вести расчеты, связанные с оплатой труда; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значимость официальной (законной) регистрации фирмы/компании; - сущность основных организационно-правовых форм (ИП, ООО, НП, крестьянско-фермерское хозяйство) и их определяющие различия; - процедуры регистрации фирмы; - процедуры открытия расчетного счета в банке; - варианты организации и ведения бухгалтерского учета (включая передачу данной задачи на аутсорсинг); - периоды отчетности; - варианты и сопутствующие риски привлечения средств для открытия бизнеса, в том числе – краудфандинг, венчурное финансирование, микрофинансирование; - финансовые механизмы государственной поддержки и поддержки от институтов развития, в том числе программы Корпорации МСП, МСП-банка, Фонда «Сколково», Фонда развития промышленности, ФРИИ и другие; - финансовые механизмы масштабирования бизнеса, в том числе банковский кредит, лизинг, факторинг, выпуск ценных бумаг; - современные банковские технологии для бизнеса; - перечень страхуемых бизнес-рисков; - программное обеспечение для финансового планирования;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>Технология предпринимательства, обучающийся должен, уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и декомпозировать жизненные цели; - генерировать бизнес-идеи. - применять технологию принятия решения; - составить диаграмму Ганта; - строить схему бизнес-процессов; - создавать корпоративную почту, страницы в социальных сетях; - настраивать рекламу в социальных сетях; - применять технологию принятия решения; - составлять и оформлять организационную схему компании; - создавать корпоративную почту, страницы в социальных сетях; - применять технологию принятия решения; - составлять и оформлять организационную схему компании; - создавать корпоративную почту, страницы в социальных сетях; - применять технологию принятия решения; - разрабатывать/составлять техническое задание для разработки имиджевых элементов компании; - создавать и проводить презентацию предпринимательской идеи и самопрезентацию; - разрабатывать/составлять техническое задание для разработки имиджевых элементов компании; - строить воронку продаж; - создавать корпоративную почту, страницы в социальных сетях; - составлять аватар клиента; - настраивать рекламу в социальных сетях; - составлять финансовую модель компании. - составлять и декомпозировать жизненные цели;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>-планировать предпринимательскую деятельность;</p> <p>знать:</p> <p>-понятия: «Предпринимательство», «Предприниматель»;</p> <p>- плюсы и минусы предпринимательской деятельности;</p> <p>- мотивацию и стимулирование предпринимательской деятельности;</p> <p>- понятие «Целеполагание», виды целей, дерево целей;</p> <p>- определение категории «План», виды планов, инструменты планирования;</p> <p>- понятие «Процесс развития», его этапы;</p> <p>- технологии генерирования предпринимательских идей;</p> <p>- клиентоориентированность как условие планирования;</p> <p>- понятие «Ставка предпринимателя» в планировании развития;</p> <p>- роль исследований в планировании;</p> <p>- основные технологии маркетингового планирования;</p> <p>- понятия «Проект» и «Проектное управление», структуру проекта;</p> <p>- методы анализа позиций конкурентов;</p> <p>- понятие «Инновации»;</p> <p>- командообразование: понятие этапы;</p> <p>- понятие «Ключевые компетенции»;</p> <p>- методы подбора персонала по ключевым компетенциям;</p> <p>- регламенты в управлении командой: понятие, роль, технологии разработки;</p> <p>- понятие и значение корпоративной культуры и ее элементов;</p> <p>- алгоритм составления финансового плана проекта; - требования к созданию презентации проекта;</p> <p>- средства презентации;</p>

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - этапы подготовки и проведения самопрезентации предпринимателя; - определение и виды каналов сбыта; - воронка продаж, технологии лидогенерации; - основные технологии интернет-маркетинга.
	<p>ОП. 11 Цифровые решения для бизнеса/ Цифровая безопасность/ Основы цифрового права/ Маркетинг: упаковка проекта/ Технология цифровой культуры и безопасности/ Интернет-маркетинг /Патентование и защита интеллектуальной собственности/ Карьерный менеджмент/ Виртуальные агенты (чат боты и виртуальные помощники)</p>	<p>72 (36+36)</p>	<p>72 (36+36)</p>	<p>С целью возможности реализации индивидуальной образовательной траектории в учебный план включены элективные курсы: Цифровые решения для бизнеса, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять портрет цифровизации современного бизнеса; - тестировать цифровую инфраструктуру; - разрабатывать бизнес-модель с элементами цифровых технологий; - проектирование траектории развития компании; - строить схему развития бизнес-процессов в сети Internet; - применять технологию принятия решения; - составить Диаграмму Ганта; - работать в приложении Trello; - разрабатывать/составлять техническое задание для разработки имиджевых элементов компании; - планировать структуру информационной системы компании - работать в программе 1С: управление компанией; - писать скрипты для чат-ботов и продающих текстов для социальных сетей; - работать в CRM-системе; - оценивать эффективность интернет-маркетинга; - строить воронку продаж; - создавать корпоративную почту, страницы в социальных сетях; - настраивать рекламу в социальных сетях;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - составлять финансовую модель компании; - использовать современные инструменты <i>public relations</i> в <i>сети Internet</i>. - создавать и проводить презентацию предпринимательской идеи и самопрезентацию; знать: - понятие «Цифровизация», «Предприниматель»; - плюсы и минусы цифровизации предпринимательской деятельности; - причины необходимости цифровизации современного бизнеса; - содержание и этапы реализации программы «Цифровой экономики Российской Федерации»; - понятие и технологию трансформации бизнес-моделей; - цикла разработки инноваций; - цифровая стратегия; - проект и проектное управление, структура проекта; - понятие тактического управления и его инструменты; - понятие удаленного управления компанией; - процессы принятия решения; - технологию автоматизации решений в стереотипных ситуациях; - структуру информационной системы поддержки принятия управленческих решений; - эффекты от автоматизации работы; - понятие продажи как элемент цифровизации; - <i>Internet</i>-каналы сбыта; - технологии <i>Internet</i>-маркетинга: понятие, виды, применение; - основные технологии маркетингового планирования; - понятия «Проект» и «Проектное управление», структуру проекта; - понятие «Инновации»; - командообразование: понятие этапы; понятие «Ключевые компетенции»;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>- понятие и значение корпоративной культуры и ее элементов;</p> <p>- алгоритм составления финансового плана проекта;</p> <p>- требования к созданию презентации проекта; средства презентации;</p> <p>- этапы подготовки и проведения самопрезентации предпринимателя;</p> <p>- современные инструменты public relations в сети Internet;</p> <p>Цифровая безопасность, обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <p>- пользоваться нормативными документами противодействию технической разведке;</p> <p>- оценивать качество готового программного обеспечения;</p> <p>- владеть методами и средствами технической защиты информации;</p> <p>- пользоваться методами расчета и инструментального контроля показателей технической защиты информации;</p> <p>знать:</p> <p>- средства и методы предотвращения и обнаружения вторжений;</p> <p>- технические каналы утечки информации; возможности технических средств перехвата информации;</p> <p>- способы и средства защиты информации от утечки по техническим каналам и контроля эффективности защиты информации;</p> <p>- организация защиты информации от утечки по техническим каналам на объектах информатизации</p> <p>Основы цифрового права, обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <p>- решать разнообразные задачи в области использования цифровых технологий;</p> <p>- применять требования действующего</p>

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>законодательства для регулирования цифровых прав; - анализировать нарушения в области применения цифрового права; знать: - понятие цифрового права и цифровых прав; - утилитарные цифровые права; - субъекты и объекты цифровых правоотношений; - большие данные и правовой режим защиты персональных данных; - правовое регулирование смарт-контрактов; - виды технологии блокчейн; - применение цифровых технологий в процессе использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности; - особенности цифрового правосудия; - основные проблемы правового регулирования в сфере цифровых технологий; Маркетинг: упаковка проекта, обучающийся должен уметь: - разрабатывать мини-проекты; - оформлять мини-проекты; - формулировать цели и задачи; - формировать дорожную карту мини-проекта; - определять целевую аудиторию мини-проекта; - работать с возражениями целевой аудитории; - составлять план презентации мини-проекта; - разрабатывать текстовые и графические материалы для защиты проекта; - реализовывать стендовую защиту мини-проекта; знать: - понятие проекта и проектной деятельности; - этапы разработки проекта; - понятие дорожной карты проекта; - принципы построения дорожной карты;</p>

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - технологии построения дорожной карты; - целевая аудитория проекта; - правила деловой коммуникации в проектной деятельности; - чек-лист успешной презентации проекта; - инструменты маркетинга и связей с общественностью в презентации и продвижении проекта; - медиа-план в продвижении проекта; - основы деловой коммуникации. <p>Технология цифровой культуры и безопасности, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные, необходимые для формирования суждений по соответствующим социальным проблемам; - представлять результаты исследовательской и аналитической работы перед профессиональной и массовой аудиториями; - получать профессиональную информацию из различных типов источников; - применять современные программы для сбора и анализа данных; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные исследовательские методы, новейший отечественный и зарубежный опыт в цифровой культуре и безопасности; - программные продукты для обработки количественных и качественных данных; - современную аппаратуру, оборудование, информационные технологии, используемые при решении профессиональных задач данных; <p>Интернет-маркетинг, обучающийся должен уметь:</p>

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - составлять список ключевых слов, отражающих специфику веб-сайта; - составлять плана продвижения; - подбирать площадку в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для продвижения компании; - организовать коммуникацию в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - провести аналитическую работу по реализации стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - разрабатывать стратегию продвижения в сети «Интернет»; - составлять техническое задание и договоры с заказчиком; - разрабатывать текстовые и графические материалы для стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - провести аналитическую работу по изучению конкурентов; - привлекать пользователей в интернет-сообщество; - разрабатывать рекламные кампании в социальных медиа; - подбирать каналы и формировать систему показателей эффективности продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - составлять и согласовывать с заказчиком показатели эффективности и бюджета кампании по продвижению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - анализировать трафик на веб-сайте <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия интернет-маркетинга; - виды поисковых запросов пользователей в информационно-

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - программные средства и платформы для подбора ключевых слов и словосочетаний, отражающих специфику веб-сайта; - особенности функционирования поисковых систем; - основы контекстно-медийной рекламы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - инструменты мониторинга и сбора поисковых запросов веб-сайтов; - функционирование современных социальных медиа; - аудитория различных социальных медиа; - методы оценки соответствия аудитории площадки в социальных медиа и целевой аудитории; - основы оптимизации веб-сайта под требования современных поисковых машин; - основы деловой коммуникации; - основы веб-аналитики <p>Патентование и защита интеллектуальной собственности, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно применять полученные знания для понимания закономерностей правового регулирования интеллектуальной собственности; - использовать критерии классификации объектов интеллектуальной собственности в целях отнесения их к определенному виду; - использовать положения действующего гражданского законодательства по регулированию отношений, связанных с интеллектуальной собственностью и патентованием;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>- ориентироваться в патентной документации и в структуре патентных заявок;</p> <p>- применять теоретические знания по патентоведению и основам интеллектуальной собственности для практической деятельности и повседневной жизни;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности и патентоведения; - объекты и источники права интеллектуальной собственности; - права на средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий; - основы патентоведения; - правовая охрана объектов интеллектуальной собственности в РФ; - способы получения правовой охраны результата интеллектуальной деятельности, в том числе патентных прав; <p>Карьерный менеджмент, обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать источники информации для трудоустройства; - составлять индивидуальный план поиска работы; - создавать пакет документов для трудоустройства и построения профессиональной карьеры; - правильно вести себя в момент собеседования с работодателем; - оценить свои возможности и способности для выбора типа карьеры; - поставить карьерные задачи и наметить пути их реализации с учетом своих индивидуальных особенностей; - разработать алгоритм планирования своей карьеры с учетом возможных трудностей и препятствий;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - мотивировать себя к выполнению профессиональной деятельности - применять техниками саморефлексии и самопрезентации. - демонстрировать уровень интеллектуального и культурного развития и стремиться к его постоянному превышению; - владеть совокупностью личных средств, методов деятельности, образцов поведения, идей и мыслей, способствующих повышению своего образовательного и интеллектуального уровней; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность понятий «профессиональной карьеры»; - специфику построения профессиональной карьеры; - сущность основных технологий построения профессиональной карьеры. - основы целеполагания в профессиональной сфере; - социальную значимость своей будущей профессии; - теоретические основы самоменеджмента и управления временем; - планирование и построение карьеры, и каковы их основные закономерности и этапы; - виды карьеры и алгоритм планирования каждого вида; - место планирования карьеры в структуре жизненного пути личности; <p>Виртуальные агенты (чат боты и виртуальные помощники), обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять «кодирование» в программном обеспечении для создания виртуального помощника; - применять технологии, инструменты искусственного интеллекта для разработки сценариев виртуальных агентов, <p>знать:</p>

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>технологии искусственного интеллекта (обработка естественного языка, машинное обучение, семантическое понимание и т.д.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию виртуальных агентов (чат-боты, виртуальные помощники); - подходы и инструменты, необходимые для разработки чат-бота, виртуальных помощников.
	<p>ОП 12 Нестандартный XL.Инфографика/ Web-дизайн и сайтостроение/ Графический редактор CorelDraw (векторная графика) / Adobe: illustrator (векторная графика) / Adobe:indesign (компьютерная верстка)/ Adobe:Dimension (2d,3d изображение) / Adobe: Fotoshop (графический редактор)/ 1С.Управление/ Adobe: After Effects (анимационная графика)</p>	<p>72 (36+36)</p>	<p>72 (36+36)</p>	<p>С целью возможности реализации индивидуальной образовательной траектории в учебный план включены элективные курсы:</p> <p>Нестандартный XL. Инфографика, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять математические модели; - визуализировать данные при помощи диаграмм; - применять условное форматирование и спарклайны; - визуализировать большие данные; - создавать инфографику; - создавать различные виды дашбордов; - применять макросы при анимации данных; - создавать дашбордов с интерактивным взаимодействием; - создавать мокапы; - создавать рельефы, материалы, освещение; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию экономических расчетов; - синтаксис функций; - типы диаграмм и их применение; - понятие и виды инфографики; - понятие и виды дашборда; - понятие и типы ExcelArt; <p>Web-дизайн и сайтостроение, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать сайты в соответствии с их классификацией; - формировать образ будущего сайта; разрабатывать

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>структуру сайта, размещать элементы навигации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбирать формат сайта; - разрабатывать дизайн домашней страницы; - создавать графические элементы для сайта с помощью различных программ; - использовать таблицы, фреймы, анимированные объекты, звуковые файлы, видео для оформления страниц; - выгружать сайт на сервер; - регистрировать сайт в поисковой системе; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятие дизайна, классификацию сайтов; - этапы разработки web-сайта, основные элементы, размещаемые на web-странице; навигационную структуру web-сайта; - форматы и типы web-страниц; - основные правила web-дизайна; - основные графические элементы, правила Web-графики; - язык разметки гипертекста HTML; - табличный дизайн и спецификацию CSS; - правила использования анимации и видео на Web странице; - варианты размещения Web-сайта в сети Интернет; особенности работы поисковых систем; <p>Графический редактор CorelDraw (векторная графика), обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать рисунки из простых объектов (линий, дуг, окружностей и т.д.); - выполнять основные операции над объектами (удаление, перемещение, масштабирование, вращение, зеркальное отражение и др.); - формировать собственные цветовые оттенки в различных цветовых моделях; - закрашивать рисунки, используя различные виды заливок;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - работать с контурами объектов; - создавать рисунки из кривых; - создавать иллюстрации с использованием методов упорядочения и объединения объектов; - получать объёмные изображения; - применять различные графические эффекты (объём, перетекание, фигурная подрезка и др.); - создавать надписи, заголовки, размещать текст по траектории; - соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ; знать: <ul style="list-style-type: none"> - особенности, достоинства и недостатки векторной графики; - методы описания цветов в компьютерной графике — цветовые модели; - способы получения цветовых оттенков на экране и принтере; - проблемы преобразования форматов графических файлов; - назначение и функции различных графических программ; Adobe: illustrator (векторная графика), обучающийся должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> - выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта; - производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования; - транспонировать идею в эстетический и креативный дизайн; - выбирать идею и воспроизводить ее за определенное время; - применять компьютерную графику при создании контента; - использовать и размещать элементы графики в хорошо сбалансированной композиции; - рисовать графические элементы в векторном формате;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - создавать визуальные и специальные эффекты на изображениях; - создавать оригинальный фотомонтаж или фон с использованием растровой основы; знать: <ul style="list-style-type: none"> - преобразующие методы формообразования (стилизацию и трансформацию); - законы создания цветовой гармонии; технологии изготовления изделия; - действующие стандарты и технические условия, методики оформления технического задания и различных продуктов; - правила оформления текста, элементов текстовой информации; - принципы эстетического и творческого дизайна; - концепцию и конкретные элементы дизайна; - различные сохранения файлов в форматы для изображений иллюстраций и макетов; Adobe: indesign (компьютерная верстка) обучающийся должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> - изменять и оптимизировать изображения как для печати, так и представления в сети в онлайн режиме; - учитывать влияние каждого элемента, добавляемого в процессе разработки; - использовать все требуемые для создания проекта элементы; - сохранить концепцию оригинального оформления и улучшить внешнюю привлекательность; - трансформировать идею в креативное и приятное оформление; - применять компьютерную графику при создании контента; - использовать и размещать элементы графики в хорошо сбалансированной композиции; - рисовать графические элементы в векторном формате;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - выбирать графические средства и технические инструменты в соответствии с тематикой и задачами проекта; - собирать, обобщать, структурировать информацию; знать: <ul style="list-style-type: none"> - соответствующие цвета, шрифтовое оформление и композицию; - современные тенденции, используемые при разработке принципы и элементы разработки оформления; - законы создания цветовой гармонии; - правила оформления текста, элементов текстовой информации, принципы эстетического и творческого дизайна; - различные сохранения файлов в форматы для изображений иллюстраций и макетов; - различные целевые рынки и элементы текстовой информации в соответствии с их направлением; функциональные принципы многостраничного издания; Adobe: Dimension (2d,3d изображение), обучающийся должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> - находить нужные инструменты в окне программы Adobe: Dimension открывать и скрывать их; - выбирать и использовать основные инструменты 2D, 3D композинга для создания и обработки изображений; - определять физический размер изображения по заданному размеру в пикселях и разрешению; - использовать возможности Adobe: Dimension (возможность импорта материалов. обработка изображения т.п.); - обрабатывать изображение при помощи облачных серверов. знать: <ul style="list-style-type: none"> - назначение и возможности графического редактора Adobe: Dimension;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>- элементы пользовательского интерфейса: назначение инструментов для 2D и 3D изображения и команды меню программы Adobe: Dimension;</p> <p>- способы представления 2D и 3D изображения для различных устройств;</p> <p>- способы создания и обработки графической информации;</p> <p>- единицы измерения физического размера изображения.</p> <p>Adobe: Fotoshop (графический редактор), обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять наиболее предпочтительный способ представления графической информации для решения конкретной задачи; - создавать графические документы и задавать их параметры, сохранять документы в различных форматах, копировать информацию из одного документа в другой; - находить нужные палитры в окне программы Adobe Photoshop, открывать и скрывать их; - выбирать и использовать основные инструменты графического редактора для создания и обработки изображений; - управлять окном просмотра документа, в том числе масштабом просмотра; - определять физический размер изображения по заданному размеру в пикселях и разрешению; - изменять размеры изображения, кадрировать изображение; - применять различные инструменты выделения, перемещать и изменять границы выделения, преобразовывать выделенную область; - использовать режим быстрой маски, применять и редактировать маску слоя; - сохранять выделенную область в каналах;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<ul style="list-style-type: none"> - использовать инструмент «Текст» для ввода текста, редактировать введённый текст; - использовать возможности Adobe Photoshop (слои, выделение, фильтры и т.п.) для создания спецэффектов; знать: - сущность и особенности растрового и векторного способов представления графической информации; - возможности области применения, достоинства и недостатки растровой и векторной графики, виды современных графических редакторов; - назначение и возможности графического редактора Adobe Photoshop; - элементы пользовательского интерфейса: назначение инструментов, панелей и палитр, правила выбора инструмента или команды меню программы Adobe Photoshop; - способы представления изображения для различных устройств; способы создания и обработки графической информации; - единицы измерения физического размера изображения; - команды пункта меню «Изображение»; - виды и особенности использования инструментов ретуширования изображения; - способы работы с инструментами, предназначенными для выделения областей, способы изменения границ выделения, виды и возможности преобразований выделенной области; - режимы работы с выделенными областями; - особенности работы с текстовыми слоями и использования текстовых надписей в графическом документе;

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>- <i>назначение и виды спецэффектов;</i> 1С.Управление, обучающийся должен уметь: - <i>составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</i> - <i>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</i> - <i>выполнить установку релиза на компьютере;</i> - <i>подключать базы данных, создавать и изменять счета, выполнять проводки, пользоваться встроенной справочной системой и навигатором;</i> - <i>вносить изменения в конфигурацию в соответствии со своим профилем;</i> знать: - <i>основы законодательства РФ о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий);</i> - <i>практику применения законодательства РФ по вопросам организации бухгалтерского учета в коммерческих организациях;</i> - <i>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;</i> - <i>этапы и особенности установки конфигураций и релизов;</i> - <i>способы запуска программы, структуру справочников и журналов, назначение плана сетев;</i></p>

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				<p>- <i>назначение режима Конфигуратор стартового меню системы.</i></p> <p>Adobe: After Effects (анимационная графика), обучающийся должен,</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>владеть основами создания композиции кадра;</i> - <i>выполнять монтаж эскизов;</i> - <i>создавать и моделировать объекты графической анимации;</i> - <i>применять основные графические форматы для записи и хранения цифровых анимационных изображений;</i> - <i>настраивать параметры визуализации в соответствии с требованиями технологического процесса;</i> - <i>подбирать звук и музыку;</i> - <i>создавать анимационных персонажей.</i> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>организация работ в соответствии с требованиями техники безопасности;</i> - <i>исторические корни анимации;</i> - <i>охват и характеристики индустрии, а также способы ее взаимодействия с другими профессиональными областями;</i> - <i>основы компьютерной графики;</i> - <i>основы композиции и дизайна;</i> - <i>основы художественного конструирования и технического моделирования;</i> - <i>основы компьютерной обработки, редактирование и хранение мультимедиаданных;</i> - <i>терминологию в сфере визуализации трехмерных компьютерных сцен анимационного кино;</i> - <i>технологии компьютерной анимации.</i>
П.00 Профессиональный цикл				
	ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	466	466	В соответствии с требованием ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ № 1100 от 12.12.2022 (п.1.1.) о присвоении квалификации специалиста среднего звена

Всего часов вариативной части по ФГОС (обязательная нагрузка)	Предложенный вариант (название профессионального модуля, учебной дисциплины, раздела, темы)	Кол-во часов	Использование часов вариативной части	Обоснование использования часов вариативной части
				«специалист по туризму и гостеприимству», в Программу и учебный план включен ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг, а также: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) в рамках вариативных часов.
	ПМ.04 Освоение работ по профессии 11695 Горничная	194	12	Промежуточная аттестация проводится за счет вариативных часов.
	ИТОГО		828	

3.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график приведен в Приложении 2.

3.3. Программа воспитания

Программа профессионального воспитания (далее – Программа воспитания) обучающихся Техникума является нормативно-правовым документом, представляющим стратегию и тактику развития воспитательной работы в процессе реализации основных образовательных программ СПО.

Программа воспитания составлена на основе нормативной документации Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования и науки Тюменской области и иными нормативно-правовыми актами.

Программа воспитания представляет собой потенциально модель системы профессионального воспитания обучающихся Техникума. Используемый подход предполагает наличие целостной системы, опирающейся на научные и практические достижения в области воспитания студенческой молодежи, а также положения действующих законодательных и нормативных актов в области профессионального образования и воспитания, что является объективной предпосылкой создания конкурентно способной модели системы воспитания. Перспективным направлением является разработка методик и процедур оценки эффективности мероприятий и технологий профессионального воспитания, включенных в Программу, корректировка действующих и создание инновационных направлений с учетом тенденций развития профессионального образования в России.

Программа воспитания рассматривается и утверждается на заседании Педагогического совета.

Корректировка Программы воспитания осуществляется ежегодно на основании решения Педагогического совета Техникума и по результатам ежегодного отчета об итогах реализации каждого этапа Программы воспитания.

Программа воспитания представлена в Программе (Приложение 3).

3.4 Календарный план воспитательной работы

В календарном плане воспитательной работы указана последовательность реализации воспитательных целей и задач Программы, включая участие обучающихся в мероприятиях Техникума.

Календарный план воспитательной работы представлен в Программе (Приложение 4).

3.5. Контроль и оценка результатов освоения основной образовательной программы

Оценка качества освоения Программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и ГИА обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям Программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) работы и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 № 800. Программа ГИА (Приложение 30) разрабатывается ежегодно предметно-цикловой комиссией и утверждается директором техникума после предварительного согласования с работодателями и обсуждения на заседании Педагогического совета.

Программа ГИА определяет:

- вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- тематику и объем ВКР;
- необходимые материалы для выполнения ВКР;
- условия подготовки и процедуру проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции Администрирование отеля утверждены рабочей группой по вопросам разработки оценочных материалов от 10.12.2021 г. № Пр-10.12.2021-1; Туроператорская деятельность (от 09.12.2021 г. № Пр-09.12.2021-1); Турагентская деятельность (от 08.12.2021 г. № Пр-08.12.2021-1); Туризм.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до ее начала.

3.6. Условия реализации основной образовательной программы

Условия реализации Программы соответствуют назначению программы, характеристике профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, установленным требованиям к результатам Программы.

3.6.1. Кадровое обеспечение основной образовательной программы

Реализация Программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками Техникума, а также лицами, привлекаемыми к реализации Программы на условиях гражданско-правового договора, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) (Приложение 31).

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

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности, которых соответствует области профессиональной деятельности: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) в общем числе педагогических работников, реализующих ООП составляет не менее 25 %.

3.6.2 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ООП, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам (Приложение 32).

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
безопасности жизнедеятельности;
менеджмента и управления персоналом;
основ маркетинга;
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
экономики и бухгалтерского учета;
инженерных систем гостиницы;
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
организации деятельности сотрудников службы питания;
организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации
номерного фонда;
организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
учебный ресторан или бар.

Тренажеры, тренажерные комплексы

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования.

Спортивный комплекс

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
Актовый зал

Помещения для проведения занятий всех видов, предусмотренных Программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащены оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Техникума. При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

3.6.3 Оснащение площадки для демонстрационного экзамена

ДЭ проводится в кабинетах, лабораториях Техникума

Наименование ПМ	Наименование кабинета, лаборатории мастерской
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	«Информационные технологии в профессиональной деятельности»; «Менеджмент и управление персоналом»; «Основы маркетинга; правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»; «Экономика и бухгалтерский учет»

Предоставление туроператорских и турагентских услуг	«Основы маркетинга»; «Организация деятельности сотрудников службы продаж»
Предоставление гостиничных услуг	«Менеджмент и управление персоналом»; «Основы маркетинга»; «Инженерные системы гостиницы»; «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса»; «Организация деятельности сотрудников службы приема, размещения»; «Организация деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»; «Организация деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»
Освоение работ по профессии 16399 Официант	Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)

Перечень оборудования, инструментария по компетенции Администрирование отеля/ Турагентская деятельность/ Туроператорская деятельность/ Туризм для оснащения площадки ДЭ, рабочих мест обучающихся в рамках модулей в соответствии с актуальным инфраструктурным листом, требованиями к материально-техническому обеспечению лабораторий и мастерских настоящей Программы (<https://om.firpo.ru/competencies>).

3.6.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Библиотечный фонд техникума укомплектован печатными и электронными изданиями по каждой дисциплине, профессиональному модулю из расчета одно печатное или электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет (Приложение 34).

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные примерной Программой.

В условиях электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

4. АДАПТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Адаптация настоящей Программы проводится в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение среднего профессионального образования, а также реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся при наличии обучающихся инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, подавших заявление о переводе на обучение по адаптированной Программе.

Реализация адаптированной Программы ориентирована на решение следующих задач:

- создание условий, необходимых для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;
- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- повышение качества образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;
- формирование социокультурной среды образовательной организации.

Зачисление на обучение по адаптированной Программе осуществляется по личному заявлению поступающего инвалида или поступающего с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии. Также возможен перевод обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья на адаптированную образовательную программу в процессе обучения.

Инвалид, указавший в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной Программе, должен предъявить индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья, указавшее в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной Программе, должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

По личному заявлению поступившего на обучение по адаптированной Программе инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно его обучение по индивидуальному учебному плану. При необходимости (обоснованной рекомендациями социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии), срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению с указанным в разделе 1 настоящей Программы.

4.2. При обучении инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной Программе, в индивидуальный учебный план включается адаптационная дисциплина ОП.09 Основы социализации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в современных условиях (в объеме 72 часов). Изучение адаптационной дисциплины проводится за счет исключения в индивидуальном учебном плане учебной дисциплины ОП. 09 «Расширяем горизонты. profiLUM».

Возможность адаптации Программы к особым образовательным потребностям обучающегося инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья отражена в отдельном разделе рабочих программ учебных дисциплин (за исключением адаптационных дисциплин) и профессиональных модулей, реализация которых требует выполнения особых условий. При обучении инвалида и (или) лица с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной Программе, реализация вышеуказанного раздела Программы является обязательной.

Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной Программе, по их письменному заявлению, может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Техникумом установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья – занятия в общей группе, но выполнение заданий, учитывающих тип и степень нарушения здоровья обучающегося.

4.3. Адаптация материально-технической базы осуществляется путем обеспечения ее доступности к особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Учебные кабинеты (мастерские, специализированные лаборатории), при наличии обучающихся по адаптированной Программе, должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с имеющимися видами ограничений здоровья, в количестве, достаточном для обеспечения каждого обучающегося инвалида (лица с ограниченными возможностями здоровья).

Учебные аудитории, в которых обучаются лица с нарушением слуха оборудуются компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой и (или) мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в учебных аудиториях предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеовеличителей для удаленного просмотра, использования Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата в аудитории устанавливаются передвижные регулируемые парты с источником питания (либо в непосредственной близости от источника питания).

4.4. Форма проведения учебной и производственной практики для обучающихся по адаптированной Программе устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест прохождения практики для данной категории обучающихся необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащейся 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 нормативными требованиями.

4.5. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения для обучающихся по адаптированной Программе устанавливаются с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза от установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможно создание специальных условий при прохождении ГИА. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА. 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, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика), использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи.

4.6. Информационное и методическое обеспечение обучающихся должно обеспечивать возможность реализации адаптированной Программы

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (не менее одного вида):

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

4.7. Реализацию адаптированной Программы обеспечивают педагогические работники, ознакомленные с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями

При реализации адаптированной Программы важным фактором социальной адаптации является индивидуальная поддержка обучающихся инвалидов и обучающихся

с ограниченными возможностями здоровья (далее – сопровождение). Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами, имеет предупреждающий характер и особенно актуально, когда у обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возникают проблемы учебного, адаптационного, коммуникативного характера, препятствующие своевременному формированию необходимых компетенций.

Сопровождение должно носить 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 осуществляется для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и адекватность становления его компетенций;

- профилактически-оздоровительное сопровождение предусматривает решение задач, направленных на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, 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 решении бытовых проблем проживания в общежитии, транспортных вопросов, социальные выплаты, выделение материальной помощи, вопросы стипендиального обеспечения, назначение именных и целевых стипендий различного уровня, организация досуга, летнего отдыха обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и вовлечение их в студенческое самоуправление, организация волонтерского движения и т.д.

Для осуществления личностного, индивидуализированного социального сопровождения обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации внедрена такая форма сопровождения, как волонтерское движение среди студенчества. Волонтерское движение не только способствует социализации инвалидов, но и влияет на развитие общекультурного уровня у остальных обучающихся, формирует гражданскую, правовую и профессиональную позицию готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В Техникуме сформирована социокультурная среда, необходимая для обеспечения воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности, ориентированная на системно-деятельностный подход к развитию и социализации обучающихся, оказания им помощи в профессиональном становлении. Созданы условия для самореализации личности, включая участие обучающихся в деятельности по направлениям: гражданско-патриотическое, культурно-творческое, спортивное и здоровьесберегающее, профилактическое, студенческое самоуправление, молодежное предпринимательство, профориентационное, экологическое. Воспитательная и социальная работа с

обучающимися Техникума организована на основании локальных нормативных документов. Для формирования общих компетенций у обучающихся в Техникуме в соответствии с планом работы организуются и реализуются внеучебные мероприятия: кружки, спортивные секции, творческие студии, советы, клубы. Обучающиеся принимают участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях различных уровней, в проектной деятельности.