

**Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2025 г.

МДК.01.01 Выполнение классических и современных, коммерческих стрижек волос

рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИК 11 классов.plx 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ		
Квалификация	Специалист индустрии красоты		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	212 часов		
Часов по учебному плану	212	Виды контроля в семестрах: экзамен 3 контрольная работа 2	
в том числе:			
аудиторные занятия	180		
самостоятельная работа	20		
часов на контроль	6		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1(1.1)		2(1.2)		3(2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Вид занятий								
Лекции	36	36	18	18	24	24	78	78
Практические	60	60	6	6	36	36	102	102
Итого ауд.	96	96	24	24	66	66	186	186
Сам. работа	6	6	6	6	8	8	20	20
Часы на контроль					6	6	6	6
Итого	102	102	30	30	80	80	212	212

Разработчик(и):

Преподаватель Бардонова Татьяна Валерьевна _____

Рабочая программа дисциплины

МДК.01.01 Выполнение классических и современных, коммерческих стрижек волос

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения обучающихся должен освоить о соответствующие ему общие и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1.: Разрабатывать и выполнять классические и современные, коммерческие женские, мужские (в том числе оформление усов и бороды), детские стрижки волос различными инструментами и техниками.

ПК 1.6.: Выполнять эскизы и схемы для разработки инструкционно-технологических карт.

ПК 1.7.: Выполнять санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении парикмахерских услуг.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

3.2 Уметь:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Тема 1.1. Организация предоставления парикмахерских услуг					
1. 1	Формы и методы обслуживания потребителя. Коммуникация и профессиональная этика парикмахера. Организация рабочего места и рабочего пространства для всех видов парикмахерских услуг./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
1. 2	Правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов и приспособлений при выполнении всех видов парикмахерских услуг. Санитарные нормы и правила, требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
1. 3	Правила бережливого производства и охраны окружающей среды. Подготовка информационных сообщений./СР/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
	Раздел 2. Тема 1.2. Мытье и массаж головы, профилактический уход за волосами					

2. 1	Правила эксплуатации оборудования и хранения применяемых инструментов и приспособлений при выполнении мытья головы. Санитарные нормы и правила, требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг. Правила бережливого производства и охраны окружающей среды./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
2. 2	Анатомические особенности головы и лица. Структура, состав, физические свойства и направление роста волос/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
2. 3	Состав, свойства и воздействие профессиональных продуктов для мытья головы и профилактического ухода за волосами. Правила подбора и применения профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
2. 4	Подготовительные и заключительные работы. Правила бережливого производства. Технологии мытья головы, приёмы массажа головы./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
2. 5	Коммуникация и профессиональная этика парикмахера. Подготовка информационных сообщений./СР/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
2. 6	Выполнение подготовительных работ для процедуры мытья и приёмов массажа головы./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
2. 7	Выполнение диагностики состояния кожи головы и волос./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
2. 8	Определение анатомических особенностей головы и лица. Выявление потребности клиента./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
2. 9	Выполнение мытья волосистой части головы./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		

2. 10	Выполнение приемов массажа головы./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
2. 11	Выполнение комплексной процедуры мытья и массажа головы с применением лечебных препаратов./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
2. 12	Выполнение профилактического ухода за волосами./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
2. 13	Выполнение заключительных работ для процедуры мытья и приёмов массажа головы./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
	Раздел 3. Тема 1.3. Классические и современные, коммерческие женские стрижки на волосах различной длины					
3. 1	Коммуникация и профессиональная этика парикмахера. Устройство оборудования, правила эксплуатации и хранения применяемых инструментов и приспособлений при выполнении стрижки волос./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 2	Санитарные нормы и правила, требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг. Организация рабочего места и рабочего пространства при выполнении женских стрижек. Правила бережливого производства и охраны окружающей среды./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 3	Подготовительные и заключительные работы при выполнении стрижки волос. Анатомические особенности головы и лица. Структура, состав, физические свойства и направление роста волос./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 4	Техники стрижки на влажных и сухих волосах различными инструментами. Понятие геометрии и формы стрижки. Правила разделения волос на зоны. Зависимость геометрии и формы стрижки от разделительных проборов и угла оттяжки пряди./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		

3. 5	Техники стрижки на влажных и сухих волосах различными инструментами. Операции и методы стрижки волос. /Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 6	Технологии выполнения классических и современных, коммерческих стрижек массивной формы на длинных волосах./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 7	Технологии выполнения классических и современных, коммерческих стрижек градуированной формы на длинных волосах. /Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 8	Технологии выполнения классических и современных, коммерческих стрижек прогрессивной формы на длинных волосах./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 9	Технологии выполнения классических и современных, коммерческих стрижек массивной формы на волосах средней длины./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 10	Технологии выполнения классических и современных, коммерческих стрижек градуированной формы на волосах средней длины./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 11	Технологии выполнения классических и современных, коммерческих стрижек прогрессивной формы на волосах средней длины./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 12	Технологии выполнения классических и современных, коммерческих стрижек равномерной формы на коротких волосах. /Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 13	Понятие геометрии и формы стрижки. Правила разделения волос на зоны. Зависимость геометрии и формы стрижки от разделительных проборов и угла оттяжки пряди. Выполнение подробного анализа на примере одной стрижки с оформлением в виде презентации./СР/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 14	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на длинных волосах массивной формы. Построение квадратной геометрии./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		

3. 15	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на длинных волосах массивной формы. Построение трапецевидной геометрии./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 16	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на длинных волосах массивной формы. Построение круглой и треугольной геометрии./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 17	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на длинных волосах градуированной формы. Построение внутренней градуировки различными методами стрижки./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 18	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на длинных волосах прогрессивной формы по типу классических форм «Каскад», «Итальянка», «Аврора»./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 19	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на длинных волосах прогрессивной формы по типу современных форм «Шэгги», «Волфкат»./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 20	Выполнение укладки женских классических и современных, коммерческих стрижек на длинных волосах при помощи фена и термоинструментов./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 21	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек массивной формы на волосах средней длины. Особенности формирования квадратной и трапецевидной геометрии по типу стрижки «Каре классическое»./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 22	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек массивной формы на волосах средней длины. Особенности формирования круглой геометрии по типу стрижки «Сэссун»./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 23	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек градуированной формы на волосах средней длины по типу стрижек «Боб классический», «Боб удлинённый», «Сэссун»./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		

3. 24	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек градуированной формы на волосах средней длины по типу стрижек «Микро-боб», «Французский Боб», «Азиатский Боб»/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 25	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек прогрессивной формы на волосах средней длины по типу стрижек «Маллет», «Волфкат»./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 26	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на волосах средней длины путём комбинирования нескольких форм стрижки./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 27	Выполнение укладки женских классических и современных, коммерческих стрижек на волосах средней длины при помощи фена и термоинструментов./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 28	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах по типу классической стрижки равномерной формы./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 29	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах по типу стрижек градуированной формы «Шапочка», «Треугольный Боб»./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 30	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах по типу прогрессивной формы «Маллет» /Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 31	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах по типу стрижек «Гарсон» и «Том бой»/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 32	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах по типу асимметричной формы «Москвичка»/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 33	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах по типу формы «Пикси»/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		

3. 34	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах с использованием техники "Hair tattoo»/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
3. 35	Выполнение укладки женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах при помощи фена и термоинструментов./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
	Раздел 4. Тема 1.3. Классические и современные, коммерческие женские стрижки на волосах различной длины (2 семестр)					
4. 1	Технологии выполнения классических и современных, коммерческих стрижек градуированной формы на коротких волосах. /Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
4. 2	Технологии выполнения классических и современных, коммерческих стрижек прогрессивной формы на коротких волосах. /Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
4. 3	Технологии выполнения классических и современных, коммерческих стрижек путём комбинирования нескольких форм на волосах различной длины. Технологии выполнения классических и современных, коммерческих стрижек с применением техники «Hair tattoo» на волосах различной длины./Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
4. 4	Технологии выполнения классических и современных, коммерческих стрижек методом дисконнекции на волосах различной длины. Технологии выполнения операции стрижки «Тушевка» в классических и современных, коммерческих женских стрижках на волосах различной длины./Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
4. 5	Технологии выполнения классических и современных, коммерческих асимметричных стрижек на волосах различной длины./Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
4. 6	Особенности выполнения детских стрижек на волосах различной длины. Средства контроля качества выполняемой услуги. Понятие измеримой и неизмеримой оценки качества выполненной услуги./Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		

4. 7	Средства контроля качества выполняемой услуги. Понятие измеримой и неизмеримой оценки качества выполненной услуги в женском зале. Выполнение информационных сообщений./СР/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
	Раздел 5. Тема 1.4. Классические и современные, коммерческие мужские стрижки на волосах различной длины, в том числе стрижки бороды и усов					
5. 1	Коммуникация и профессиональная этика парикмахера. Устройство оборудования, правила эксплуатации и хранения применяемых инструментов и приспособлений при выполнении стрижки волос. Санитарные нормы и правила, требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг./Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
5. 2	Организация рабочего места и рабочего пространства при выполнении женских стрижек. Правила бережливого производства и охраны окружающей среды. Подготовительные и заключительные работы при выполнении стрижки волос. Анатомические особенности головы и лица. Структура, состав, физические свойства и направление роста волос./Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
5. 3	Техники стрижки на влажных и сухих волосах различными инструментами. Понятие геометрии и формы стрижки. Правила разделения волос на зоны. Зависимость геометрии и формы стрижки от разделительных проборов и угла оттяжки пряди. Контрольная работа «Понятие геометрии и формы стрижки в женском и мужском залах. Их сходства, различия и влияние на качественное выполнение запроса клиента» /Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
5. 4	Анатомические особенности головы и лица клиентов-мужчин. Культура барбершопов и их влияние на качество мужских стрижек/СР/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
5. 5	Выполнение разделения волос на зоны с учётом особенностей построения геометрии мужской стрижки. Выполнение операции «Тушевка» волос с помощью ножниц и расчёски./Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		

5. 6	Выполнение операции «Тушевка» волос с помощью машинки для стрижки волос с насадками и/или без них./Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
5. 7	Выполнение операции «Фейд» при помощи различных инструментов для стрижки волос. Оформление краевой линии роста волос при помощи шейвера и/или опасной бритвы./Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
5. 8	Выполнение инструкционных карт выполняемых стрижек по итогам практических работ./СР/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
	Раздел 6. Тема 1.4. Классические и современные, коммерческие мужские стрижки на волосах различной длины, в том числе стрижки бороды и усов (3 семестр)					
6. 1	Техники стрижки на влажных и сухих волосах различными инструментами. Операции и методы стрижки волос. Технология выполнения операций стрижки «Тушевка», «Фейд», «Сведение волос на нет». Их значение в построении мужской формы стрижки, сходства и различия./Лек/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 2	Технология выполнения традиционной классической стрижки./Лек/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 3	Технология выполнения современной классической стрижки./Лек/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 4	Технология выполнения коммерческих стрижек по типу стрижки «Помпадур»./Лек/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 5	Технология выполнения классических и современных, коммерческих стрижек по типу стрижек «Бокс» и «Полубокс». Технология выполнения классических и современных, коммерческих стрижек по типу стрижки «Кроп»./Лек/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		

6. 6	Особенности работы с клиентом мужского пола. Психологические, экономические, социальные факторы – как условие качественного выполнения услуги. Выполнение информационных сообщений/СР/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 7	Технология выполнения классических и современных, коммерческих стрижек по типу стрижек «Шапочка», «Шторки», «К-пор»./Лек/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 8	Технология выполнения классических и современных, коммерческих стрижек по типу стрижки «Гранж»./Лек/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 9	Технология выполнения классических и современных, коммерческих стрижек методом «Дисконнекция»/Лек/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 10	Технология выполнения укладки классических и современных, коммерческих стрижек на волосах различной длины при помощи фена и термоинструментов./Лек/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 11	Технологии выполнения стрижки бороды и усов различными инструментами/Лек/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 12	Особенности выполнения детских стрижек на волосах различной длины. /Лек/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 13	Средства контроля качества выполняемой услуги. Понятие измеримой и неизмеримой оценки качества выполненной услуги в мужском зале./Лек/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 14	Средства контроля качества выполняемой услуги. Понятие измеримой и неизмеримой оценки качества выполненной услуги в мужском зале. Составление обучающей презентации. /СР/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 15	Выполнение мужской классической традиционной стрижки различными инструментами./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		

6. 16	Выполнение мужской классической современной стрижки различными инструментами./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 17	Выполнение инструкционной карты «Выполнение классической мужской стрижки»/СР/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 18	Выполнение мужской коммерческой стрижки по типу формы «Помпадур» различными инструментами./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 19	Выполнение мужских коммерческих стрижек по типу форм «Полубокс» и «Бокс» различными инструментами./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 20	Выполнение мужской коммерческой стрижки по типу формы «Кроп» различными инструментами./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 21	Выполнение мужских коммерческих стрижек по типу форм «Шапочка» и «К-роп» различными инструментами./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 22	Выполнение мужской коммерческой стрижки по типу формы «Ирокез» различными инструментами./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 23	Выполнение мужских классических и современных, коммерческих стрижек по типу «Мужское Каре» на волосах различной длины./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 24	Выполнение мужских классических и современных, коммерческих стрижек по типу «Шторки» на волосах различной длины./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 25	Выполнение мужских классических и современных, коммерческих стрижек по типу «Парус» на волосах различной длины./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 26	Выполнение мужских классических и современных, коммерческих стрижек по типу «Гранж» на волосах различной длины./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		

6. 27	Выполнение мужских классических и современных, коммерческих стрижек по типу «Маллет» на волосах различной длины./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 28	Изучение многообразия мужских стрижек, анализ модных трендов и тенденций./СР/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 29	Выполнение мужских классических и современных, коммерческих стрижек методом «Дисконнекция» на волосах различной длины./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 30	Выполнение работы с индивидуальными особенностями клиента: нетипичной формой головы, выступающими буграми, залысинами и вихрами./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 31	Выполнение стайлинга мужских стрижек./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 32	Выполнение подготовительных и заключительных работ при стрижке усов и бороды. Выполнение вспомогательных процедур./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 33	Стрижка бороды и усов различными инструментами./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
6. 34	Правка бороды и усов различными инструментами./Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
Раздел 7. Консультации						
7. 1	Правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов и приспособлений при выполнении всех видов парикмахерских услуг. Санитарные нормы и правила, требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг. Подготовительные и заключительные работы. Правила бережливого производства. Технологии мытья головы, приёмы массажа головы. /Конс/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		

7. 2	Техники стрижки на влажных и сухих волосах различными инструментами. Понятие геометрии и формы стрижки. Правила разделения волос на зоны. Зависимость геометрии и формы стрижки от разделительных проборов и угла оттяжки пряди. Техники стрижки на влажных и сухих волосах различными инструментами. Операции и методы стрижки волос. /Конс/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		
7. 3	Выполнение разделения волос на зоны с учётом особенностей построения геометрии мужской стрижки. Выполнение операции «Тушевка» волос. Выполнение операции «Фейд» при помощи различных инструментов для стрижки волос. Оформление краевой линии роста волос при помощи шейвера и/или опасной бритвы. /Конс/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.1.,ПК 1.6.		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

II Технические средства

Основное оборудование

1 компьютер

2 мультимедийный проектор

III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 парикмахерская мойка для волос в комплекте с креслом;

2 сушуар;

3 климазон;

4 лаборатория парикмахерская;

5 раковина для мытья рук;

6 облучатель - рециркулятор воздуха ультрафиолетовый бактерицидный;

7 ультрафиолетовая камера для обработки парикмахерского инструмента;

8 стул для мастера;

9 рабочее место парикмахера с зеркалом;

10 парикмахерское кресло с обивкой из водонепроницаемых материалов, оборудованное гидроподъемником;

11 тележка парикмахерская на колесах;

12 весы парикмахерские;

13 штатив напольный для демонстрации работ.

IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 мультимедийные пособия

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

МДК.01.02 Выполнение химического воздействия на
ВОЛОС

рабочая программа дисциплины

Закреплена за **Среднее профессиональное образование**
Учебный план ТИК 11 классов.plx
43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Квалификация **Специалист индустрии красоты**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **66 часов**

Часов по учебному плану 66
в том числе:
аудиторные занятия 60
самостоятельная работа 6

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1(1.1)		2(1.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10	20	20
Практические	20	20	20	20	40	40
Итого ауд.	30	30	30	30	60	60
Сам. работа	2	2	4	4	6	6
Часы на контроль						
Итого	32	32	34	34	66	66

Разработчик(и):

Преподаватель Булгакова Александра Сергеевна _____

Рабочая программа дисциплины

МДК.01.02 Выполнение химического воздействия на волос

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения обучающихся должен освоить общие и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.2.: Выполнять химическое воздействие (включая завивку и выпрямление волос) с использованием современных технологий.

ПК 1.6.: Выполнять эскизы и схемы для разработки инструкционно-технологических карт.

ПК 1.7.: Выполнять санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении парикмахерских услуг.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1	Знать:
3.1.1	формы и методы обслуживания потребителя;
3.1.2	коммуникацию и профессиональную этику парикмахера;
3.1.3	правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов и приспособлений при выполнении всех видов парикмахерских услуг; санитарные нормы и правила, требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг;
3.1.4	правила бережливого производства и охраны окружающей среды;
3.1.5	состав, свойства и воздействие профессиональных продуктов для мытья головы и профилактического ухода за волосами;
3.1.6	правила подбора и применения профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением;
3.1.7	подготовительные и заключительные работы;
3.1.8	технологии мытья головы, приёмы массажа головы;
3.1.9	состав и свойства профессиональных продуктов для химического воздействия на волосы;
3.1.10	устройство оборудования, правила эксплуатации и хранения применяемых инструментов и приспособлений при выполнении химического воздействия на волосы;
3.1.11	технологии выполнения химического воздействия (включая завивку и выпрямление волос) на основе базовых и современных технологий с учётом инструкции производителя для клиентов-женщин;
3.1.12	технологии выполнения химического воздействия (включая завивку и выпрямление волос) на основе базовых и современных технологий с учётом инструкции производителя для клиентов-мужчин;
3.1.13	различные варианты услуг по химическому воздействию для клиентов-мужчин и клиентов -женщин;
3.1.14	основные элементы пластики черепа человека; особенности изображения женской и мужской головы; технологии выполнения эскизов мужских
3.1.15	и женских видов парикмахерских работ; техники рисунка и основы композиции; геометрические композиции в рисунке; техники выполнения схем с учетом мужских и женских видов парикмахерских работ

3.2	Уметь:
3.2.1	применять правила бережливого производства;
3.2.2	организовать рабочее пространство и рабочий процесс;
3.2.3	выполнять текущую уборку рабочего места;
3.2.4	соблюдать правила санитарии и гигиены, требования безопасности, проводить дезинфекцию и стерилизацию инструментов и расходных материалов;
3.2.5	подбирать и применять профессиональные продукты для выполнения процедуры в соответствии с её назначением;
3.2.6	применять средства профилактического ухода с учетом норм расходов;
3.2.7	применять профессиональный инструмент и материалы в соответствии с правилами эксплуатации и применяемыми технологиями;
3.2.8	применять средства индивидуальной защиты;
3.2.9	выполнять мытье, массаж головы и профилактический уход за волосами;
3.2.10	применять контроль качества выполняемой услуги;
3.2.11	проводить консультацию клиента по подбору профессиональных косметических препаратов для ухода за волосами в домашних условиях;
3.2.12	анализировать реакцию волос на нанесение химического состава, учитывая исходное состояние волос;
3.2.13	выполнять химическое воздействие (включая завивку и выпрямление волос) с использованием базовых и современных технологий, в соответствии с инструкциями производителя для клиентов-женщин;
3.2.14	выполнять химическое воздействие (включая завивку и выпрямление волос) с использованием базовых и современных технологий, в соответствии с инструкциями производителя для клиентов-мужчин;
3.2.15	выполнять различные варианты услуг по химическому воздействию для клиентов-мужчин и клиентов-женщин;
3.2.16	проводить диагностику состояния и чувствительности кожи головы и волос, определять тип и структуру волос, выявлять потребности клиента;
3.2.17	анализировать реакцию волос на нанесение химического препарата, учитывая исходное состояние волос;
3.2.18	заполнять диагностическую карту технолога;
3.2.19	разрабатывать инструкционно-технологические карты мужских и женских видов парикмахерских работ

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Тема 2.1. Химическое воздействие (включая завивку и выпрямление волос) с использованием современных технологий					
1. 1	Коммуникация и профессиональная этика парикмахера/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		
1. 2	Правила бережливого производства и защиты окружающей среды/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		

1. 3	Санитарные нормы и правила, требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		
1. 4	Структура, состав, физические свойства и типы волос/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		
1. 5	Состав и свойства профессиональных продуктов для химического воздействия на волосы. Правила подбора и применения профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		
1. 6	Выполнение выпрямления волос с использованием современных технологий/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 7	Выполнение химического расслабления/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 8	Выполнение ламинирования волос/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 9	Выполнение накрутки коклюшек классическим способом/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 10	Выполнение накрутки коклюшек вертикальным способом/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 11	Выполнение накрутки коклюшек спиральным способом/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 12	Выполнение накрутки коклюшек в технике Буст-Ап/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 13	Выполнение накрутки коклюшек двойным способом/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		

1. 14	Выполнение специализированного ухода после химической завивки /Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 15	Выполнение специализированного ухода после химического выпрямления/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 16	Выполнение презентаций по теме «Препараты для химического выпрямления волос» Оформление таблицы-памятки по уходу за волосами подвергшимся химическому воздействию /СР/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		
1. 17	Устройство оборудования, правила эксплуатации и хранения применяемых инструментов и приспособлений при выполнении химического воздействия на волосы/Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		
1. 18	Технологии выполнения химического воздействия (включая завивку и выпрямление волос) на основе базовых и современных технологий с учётом инструкции производителя для клиентов-женщин/Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		
1. 19	Технологии выполнения химического воздействия (включая завивку и выпрямление волос) на основе базовых и современных технологий с учётом инструкции производителя для клиентов-мужчин/Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		
1. 20	Различные варианты услуг по химическому воздействию для клиентов-мужчин и клиентов-женщин. Средства контроля качества выполняемой услуги /Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		
1. 21	Выполнение химической завивки для клиентов-женщин/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 22	Выполнение химической классическим способом/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 23	Выполнение химической завивки вертикальным способом/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		

1. 24	Выполнение химической завивки спиральным способом/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 25	Выполнение химической завивки спиральным способом/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 26	Выполнение химической завивки в технике Буст-Ап/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 27	Выполнение химической завивки для клиентов-мужчин/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 28	Выполнение химической завивки классическим способом для мужчин/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 29	Выполнение ламинирования волос для мужчи/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 30	Выполнение химического выпрямления для мужчин/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.2.,ПК 1.6.		
1. 31	Выполнение презентации по теме «Препараты для химической завивки»/СР/	2	4	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		
1. 32	Дифференцированный зачет/Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 посадочные места по количеству обучающихся

2 рабочее место преподавателя

3 доска учебная

II Технические средства

Основное оборудование

1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

2 программное обеспечение

3 компьютеры

4 магнитная доска

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 дидактические пособия

2 видеофильмы по различным темам

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

МДК.01.03 Выполнение простых и сложных видов
окрашивания волос
рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИК 11 классов.plx 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ		
Квалификация	Специалист индустрии красоты		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	232 часов		
Часов по учебному плану	232	Виды контроля в семестрах: экзамен 3 контрольная работа 2	
в том числе:			
аудиторные занятия	200		
самостоятельная работа	20		
часов на контроль	6		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)		3(2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Вид занятий						
Лекции	54	54	26	26	80	80
Практические	74	74	46	46	120	120
Итого ауд.	128	128	78	78	206	206
Сам. работа	14	14	6	6	20	20
Часы на контроль			6	6	6	6
Итого	142	142	90	90	232	232

Разработчик(и):

Преподаватель Жук Екатерина Сергеевна _____

Рабочая программа дисциплины

МДК.01.03 Выполнение простых и сложных видов окрашивания волос

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения обучающихся должен освоить общие и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.3.: Выполнять простые и сложные виды окрашивания волос с учетом запроса клиента.

ПК 1.6.: Выполнять эскизы и схемы для разработки инструкционно-технологических карт.

ПК 1.7.: Выполнять санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении парикмахерских услуг.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1	Знать:
3.1.1	формы и методы обслуживания потребителя;
3.1.2	коммуникацию и профессиональную этику парикмахера;
3.1.3	правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов
3.1.4	и приспособлений при выполнении всех видов парикмахерских услуг;
3.1.5	санитарные нормы и правила, требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг;
3.1.6	правила бережливого производства и охраны окружающей среды;
3.1.7	анатомические особенности головы и лица;
3.1.8	структуру, состав, физические свойства и направление роста волос;
3.1.9	структуру, состав, физические свойства и типы волос;
3.1.10	устройство оборудования, правила эксплуатации и хранения применяемых инструментов и приспособлений при выполнении окрашивания волос;
3.1.11	классификацию красителей, цветовой круг и законы колориметрии;
3.1.12	состав и свойства профессиональных продуктов для окрашивания, тонирования, осветления и обесцвечивания волос;
3.1.13	принципы воздействия технологических процессов на кожу головы и волосы при окрашивании;
3.1.14	технологии выполнения простых и сложных видов окрашивания волос: красителями различных групп в соответствии с инструкциями производителя для клиентов-мужчин и клиентов -женщин;
3.1.15	различные варианты услуг по окрашиванию для клиентов-мужчин и клиентов-женщин;
3.2	Уметь:
3.2.1	применять правила бережливого производства;
3.2.2	организовать рабочее пространство и рабочий процесс;
3.2.3	выполнять текущую уборку рабочего места;
3.2.4	соблюдать правила санитарии и гигиены, требования безопасности, проводить дезинфекцию и стерилизацию инструментов и расходных материалов;

3.2.5	проводить диагностику состояния кожи головы и волос, выявлять потребности клиента;
3.2.6	подбирать и применять профессиональные продукты для выполнения процедуры в соответствии с её назначением;
3.2.7	применять средства профилактического ухода с учетом норм расходов;
3.2.8	применять средства индивидуальной защиты;
3.2.9	выполнять мытье, массаж головы и профилактический уход за волосами;
3.2.10	проводить консультацию клиента по подбору профессиональных косметических препаратов для ухода за волосами в домашних условиях;
3.2.11	заполнять диагностическую карту технолога;
3.2.12	формировать комплекс парикмахерских услуг по окрашиванию;
3.2.13	выполнять простые и сложные виды окрашивания волос на основе базовых
3.2.14	и современных технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин;
3.2.15	выполнять простые и сложные виды окрашивания волос на основе базовых
3.2.16	и современных технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-мужчин;
3.2.17	применять профессиональные технологии при выполнении: тонирования, окрашивания, осветления, обесцвечивания, восстановления цвета,
3.2.18	с использованием продуктов для окрашивания волос в соответствии
3.2.19	с инструкцией производителя;

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Простые и сложные женские виды окрашивания волос					
1. 1	Коммуникация и профессиональная этика парикмахера. Правила бережливого производства и охраны окружающей среды Санитарные нормы и требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг /Лек/	2	2			
1. 2	Организация подготовки рабочего места и рабочего пространства для выполнения окрашивания волос/Лек/	2	2			
1. 3	Устройство оборудования, правила эксплуатации и хранения применяемых инструментов и приспособлений при выполнении окрашивания волос /Лек/	2	2			
1. 4	Структура, физические свойства, химический состав и типы волос. /Лек/	2	2			
1. 5	Классификация красителей./Лек/	2	2			
1. 6	Цветовой круг и законы колориметрии /Лек/	2	2			

1. 7	Уровень глубины тона и принцип нумерации красителей./Лек/	2	2			
1. 8	Состав и свойства профессиональных продуктов для тонирования, окрашивания, осветления и обесцвечивания волос /Лек/	2	2			
1. 9	Принципы воздействия технологических процессов на кожу головы и волосы при окрашивании/Лек/	2	2			
1. 10	Понятие Фон осветления/Лек/	2	2			
1. 11	Осветление волос обесцвечивающими красителями.Значение тонеров./Лек/	2	2			
1. 12	Осветление волос перманентными красителями.Специальные блонды./Лек/	2	2			
1. 13	Нейтрализация нежелательных оттенков. Микстоны./Лек/	2	2			
1. 14	Окрашивание седых волос.Мордансаж./Лек/	2	2			
1. 15	Декапирование волос кислотными и щелочными препаратами/Лек/	2	2			
1. 16	Пре- и ре-пигментация волос./Лек/	2	2			
1. 17	Классификация и роль лечебно-профилактических средств для ухода за волосами.Основные ингредиенты./Лек/	2	2			
1. 18	Правила подбора и применения профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением /Лек/	2	2			
1. 19	Окрашивание мужских волос/Лек/	2	2			
1. 20	Правила нанесения различных видов красителей./Лек/	2	2			
1. 21	Понятие Мелирование. Разновидности техник.Технология выполнения /Лек/	2	2			
1. 22	Колорирование, Бэбилайтс. Разновидности техник.Технология выполнения /Лек/	2	2			
1. 23	Брондирование.Омбре.Сомбрэ./Лек/	2	2			
1. 24	Балаяж. Шатуш./Лек/	2	2			

1. 25	Технологии выполнения простых и сложных видов окрашивания волос красителями различных групп в соответствии с инструкциями производителя для клиентов -женщин/Лек/	2	2			
1. 26	Различные варианты услуг по окрашиванию клиентов-женщин/Лек/	2	2			
1. 27	Средства контроля качества выполняемой услуги/Лек/	2	2			
1. 28	Выполнение тонирования на волосах различной длины/Пр/	2	2			
1. 29	Выполнение тонирования на волосах различной длины/Пр/	2	2			
1. 30	Выполнение тонирования на волосах различной длины/Пр/	2	2			
1. 31	Выполнение окрашивания в тон/темнее , в прикорневой части волос/Пр/	2	2			
1. 32	Выполнение окрашивания в тон/темнее , в прикорневой части волос/Пр/	2	2			
1. 33	Выполнение окрашивания в тон/темнее , в прикорневой части волос/Пр/	2	2			
1. 34	Выполнение окрашивания в тон/темнее , в прикорневой части волос/Пр/	2	2			
1. 35	Выполнение первичного/окрашивания по всей длине./Пр/	2	2			
1. 36	Выполнение первичного/окрашивания по всей длине./Пр/	2	2			
1. 37	Выполнение первичного/окрашивания по всей длине./Пр/	2	2			
1. 38	Выполнение первичного/окрашивания по всей длине./Пр/	2	2			
1. 39	Выполнение окрашивания седых волос до 9 угт./Пр/	2	2			
1. 40	Выполнение окрашивания седых волос до 9 угт./Пр/	2	2			
1. 41	Выполнение окрашивания седых волос до 9 угт./Пр/	2	2			
1. 42	Выполнение мелирования волос различными техниками/Пр/	2	2			
1. 43	Выполнение мелирования волос различными техниками/Пр/	2	2			
1. 44	Выполнение мелирования волос различными техниками/Пр/	2	2			
1. 45	Выполнение мелирования волос различными техниками/Пр/	2	2			

1. 46	Выполнение обесцвечивания волос с последующим тонированием/осветление с тонированием/Пр/	2	2			
1. 47	Выполнение обесцвечивания волос с последующим тонированием/осветление с тонированием/Пр/	2	2			
1. 48	Выполнение обесцвечивания волос с последующим тонированием/осветление с тонированием/Пр/	2	2			
1. 49	Выполнение обесцвечивания волос с последующим тонированием/осветление с тонированием/Пр/	2	2			
1. 50	Выполнение сложных видов окрашивания волос . Шатуш./Пр/	2	2			
1. 51	Выполнение сложных видов окрашивания волос . Шатуш./Пр/	2	2			
1. 52	Выполнение сложных видов окрашивания волос . Шатуш./Пр/	2	2			
1. 53	Выполнение сложных видов окрашивания волос . Шатуш./Пр/	2	2			
1. 54	Выполнение сложных видов окрашивания. Балаяж./Пр/	2	2			
1. 55	Выполнение сложных видов окрашивания. Балаяж./Пр/	2	2			
1. 56	Выполнение сложных видов окрашивания. Балаяж./Пр/	2	2			
1. 57	Выполнение сложных видов окрашивания. Балаяж./Пр/	2	2			
1. 58	Выполнение сложных видов окрашивания. Хэндтач./Пр/	2	2			
1. 59	Выполнение сложных видов окрашивания. Хэндтач./Пр/	2	2			
1. 60	Выполнение сложных видов окрашивания. Хэндтач./Пр/	2	2			
1. 61	Выполнение сложных видов окрашивания. Хэндтач./Пр/	2	2			
1. 62	Выполнение тонирования с растяжкой цвета/Пр/	2	2			
1. 63	Выполнение тонирования с растяжкой цвета/Пр/	2	2			
1. 64	Выполнение тонирования с растяжкой цвета/Пр/	2	2			

1. 65	Правила подбора и применения профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением. Домашний профилактический уход за окрашенными волосами. /СР/	2	14			
	Раздел 2. Мужские виды окрашивания волос					
2. 1	Коммуникация и профессиональная этика парикмахера в мужском зале./Лек/	3	2			
2. 2	Санитарные нормы и требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг.Правила бережливого производства и охраны окружающей среды/Лек/	3	2			
2. 3	Диагностика перед выполнением окрашивания./Лек/	3	2			
2. 4	Организация подготовки рабочего места и рабочего пространства для выполнения окрашивания волос/Лек/	3	2			
2. 5	Устройство оборудования, правила эксплуатации и хранения применяемых инструментов и приспособлений при выполнении окрашивания волос /Лек/	3	2			
2. 6	Структура, состав, физические свойства и типы волос/Лек/	3	2			
2. 7	Классификация красителей, цветовой круг и законы колориметрии/Лек/	3	2			
2. 8	Состав и свойства профессиональных продуктов для тонирования, окрашивания, осветления и обесцвечивания волос /Лек/	3	2			
2. 9	Принципы воздействия технологических процессов на кожу головы и волосы при окрашивании/Лек/	3	2			
2. 10	Правила подбора и применения профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением /Лек/	3	2			
2. 11	Технологии выполнения простых и сложных видов окрашивания волос красителями различных групп в соответствии с инструкциями производителя для клиентов-мужчин/Лек/	3	2			
2. 12	Различные варианты услуг по окрашиванию, для клиентов-мужчин/Лек/	3	2			
2. 13	Средства контроля качества выполняемой услуги/Лек/	3	2			

2. 14	Выполнение простого окрашивания волос/Пр/	3	2			
2. 15	Выполнение простого окрашивания волос/Пр/	3	2			
2. 16	Выполнение простого окрашивания волос/Пр/	3	2			
2. 17	Выполнение простого окрашивания волос/Пр/	3	2			
2. 18	Выполнение окрашивания седых волос/Пр/	3	2			
2. 19	Выполнение окрашивания седых волос/Пр/	3	2			
2. 20	Выполнение окрашивания седых волос/Пр/	3	2			
2. 21	Выполнение окрашивания седых волос/Пр/	3	2			
2. 22	Выполнение окрашивания седых волос/Пр/	3	2			
2. 23	Выполнение частичного окрашивания с применением техники мелирования/Пр/	3	2			
2. 24	Выполнение частичного окрашивания с применением техники мелирования/Пр/	3	2			
2. 25	Выполнение частичного окрашивания с применением техники мелирования/Пр/	3	2			
2. 26	Выполнение частичного окрашивания с применением техники мелирования/Пр/	3	2			
2. 27	Выполнение частичного окрашивания с применением техники мелирования/Пр/	3	2			
2. 28	Выполнение частичного окрашивания с применением техники мелирования/Пр/	3	2			
2. 29	Выполнение различных видов современного окрашивания волос/Пр/	3	2			
2. 30	Выполнение различных видов современного окрашивания волос/Пр/	3	2			
2. 31	Выполнение различных видов современного окрашивания волос/Пр/	3	2			
2. 32	Выполнение различных видов современного окрашивания волос/Пр/	3	2			
2. 33	Выполнение различных видов современного окрашивания волос/Пр/	3	2			
2. 34	Выполнение различных видов современного окрашивания волос/Пр/	3	2			
2. 35	Выполнение различных видов современного окрашивания волос/Пр/	3	2			

2. 36	Выполнение различных видов современного окрашивания волос/Пр/	3	2			
2. 37	Организация рабочего пространства и рабочего процесса. Выполнение подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов. /СР/	3	6			
	Раздел 3. Консультации					
3. 1	Простые женские виды окрашивания волос/Конс/	3	2			
3. 2	Сложные женские виды окрашивания волос/Конс/	3	2			
3. 3	Мужские виды окрашивания волос/Конс/	3	2			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows, MS Office

5.3. Перечень информационных справочных систем

--

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

- 1 посадочные места по количеству обучающихся
- 2 рабочее место преподавателя
- 3 доска учебная

II Технические средства

Основное оборудование

- 1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
- 2 программное обеспечение
- 3 компьютеры
- 4 магнитная доска

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

- 1 дидактические пособия
- 2 видеофильмы по различным темам

Лаборатория «Технологий парикмахерских услуг»

II Технические средства

Основное оборудование

- 1 компьютер
 - 2 мультимедийный проектор
- ### **III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения**

Основное оборудование

- 1 парикмахерская мойка для волос в комплекте с креслом;
- 2 сушуар;
- 3 климатон;
- 4 лаборатория парикмахерская;
- 5 раковина для мытья рук;
- 6 облучатель - рециркулятор воздуха ультрафиолетовый бактерицидный;
- 7 ультрафиолетовая камера для обработки парикмахерского инструмента;
- 8 стул для мастера;
- 9 рабочее место парикмахера с зеркалом;
- 10 парикмахерское кресло с обивкой из водонепроницаемых материалов, оборудованное гидроподъемником;
- 11 тележка парикмахерская на колесах;
- 12 весы парикмахерские;
- 13 штатив напольный для демонстрации работ.

IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

- 1 мультимедийные пособия

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

**МДК.01.04 Выполнение классических и
современных, коммерческих укладок на волосах
различной длины**

рабочая программа дисциплины

Закреплена за **Среднее профессиональное образование**
Учебный план ТИК 11 классов.plx
43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Квалификация **Специалист индустрии красоты**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **66 часов**

Часов по учебному плану	66	Виды контроля в семестрах: зачет с оценкой 1
в том числе:		
аудиторные занятия	60	
самостоятельная работа	6	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1(1.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Лекции	20	20	20	20
Практические	40	40	40	40
Итого ауд.	60	60	60	60
Сам. работа	6	6	6	6
Часы на контроль				
Итого	66	66	66	66

Разработчик(и):

Преподаватель Булгакова Александра Сергеевна _____

Рабочая программа дисциплины

МДК.01.04 Выполнение классических и современных, коммерческих укладок на волосах различной длины

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения обучающихся должен освоить общие и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.4.: Разрабатывать и выполнять классические и современные, коммерческие укладки и прически на волосах различной длины различными инструментами и техниками.

ПК 1.6.: Выполнять эскизы и схемы для разработки инструкционно-технологических карт.

ПК 1.7.: Выполнять санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении парикмахерских услуг.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

3.2 Уметь:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Тема 4.1.Классические и современные, коммерческие женские укладки на волосах различной длины					
1. 1	Коммуникация и профессиональная этика парикмахера. Санитарные нормы и требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
1. 2	Правила бережливого производства и охраны окружающей среды. Организация подготовки рабочего места и рабочего пространства для выполнения укладки волос/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
1. 3	Устройство оборудования, правила эксплуатации и хранения применяемых инструментов и приспособлений при выполнении укладки волос. Структура, состав, физические свойства и типы волос /Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		

1. 4	Состав и свойства профессиональных продуктов для укладки волос. Правила подбора и применения профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
1. 5	Принципы воздействия технологических процессов на кожу головы и волосы. Технологии выполнения классических и современных, коммерческих укладок на волосах различной длины для клиентов-женщин. Средства контроля качества выполняемой услуги/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
1. 6	Выполнение укладки волос классическими техниками, на волосах различной длины/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
1. 7	Выполнение укладки воздушным методом/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
1. 8	Выполнение объемной укладки с использованием щетки брашинг/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
1. 9	Выполнение укладки с применением щетки брашинг/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
1. 10	Выполнение укладки с использованием диффузора/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
1. 11	Выполнение укладки в технике бомбаж/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
1. 12	Выполнение выпрямления волос с использованием электрощипцов/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
1. 13	Выполнение накрутки локонов различных видов с использованием электрощипцов/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		

1. 14	Выполнение накрутки локонов различных видов с использованием стайлера/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
1. 15	Выполнение укладки Голливудская волна/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
	Раздел 2. Тема 4.2. Классические и современные, коммерческие мужские укладки на волосах различной длины					
2. 1	Коммуникация и профессиональная этика парикмахера. Санитарные нормы и требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг. Правила бережливого производства и охраны окружающей среды/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
2. 2	Организация подготовки рабочего места и рабочего пространства для выполнения укладки волос. Устройство оборудования, правила эксплуатации и хранения применяемых инструментов и приспособлений при выполнении укладки волос /Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
2. 3	Структура, состав, физические свойства и типы волос. Состав и свойства профессиональных продуктов для укладки волос/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
2. 4	Правила подбора и применения профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением. Принципы воздействия технологических процессов на кожу головы и волосы /Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
2. 5	Выполнение презентации по теме «Инструменты для выполнения укладок на волосах разной длины» Выполнение опорного конспекта по темам урока Выполнение презентации по теме «Стайлинг. Его виды и свойства» /СР/	1	6	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
2. 6	Выполнение укладки волос классическими техниками на коротких волосах/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		

2. 7	Выполнение укладки волос современными техниками на волосах средней длины/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
2. 8	Выполнение укладки волос современными техниками на волосах различной длины/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
2. 9	Выполнение укладки с использованием стайлинга различных видов/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
2. 10	Выполнение укладки с прикорневым объемом/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
2. 11	Выполнение укладки волос кудрявым методом/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
2. 12	Выполнение накрутки волос с помощью щетки брашинг/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
2. 13	Выполнение накрутки волос с помощью бигуди/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
2. 14	Выполнение укладки волос методом ондуляция/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
2. 15	Выполнение укладки волос с помощью тройных электрощипцов/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		
2. 16	Дифференцированный зачет /Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 1.4.,ПК 1.6.		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения	
OS Windows	
5.3. Перечень информационных справочных систем	
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
1 посадочные места по количеству обучающихся	
2 рабочее место преподавателя	
3 доска учебная	
II Технические средства	
Основное оборудование	
1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2 программное обеспечение	
3 компьютеры	
4 магнитная доска	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1 дидактические пособия	
2 видеофильмы по различным темам	
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

МДК.02.01 Организация деятельности службы
приема, размещения и бронирования гостиницы
рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИГ23-6 (ГД).plx 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО		
Квалификация	Специалист по туризму и гостеприимству		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	130 часов		
Часов по учебному плану	130	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачет с оценкой 5	
аудиторные занятия	110		
самостоятельная работа	20		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5(3.1)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	40	40	40	40
Практические	70	70	70	70
Итого ауд.	110	110	110	110
Сам. работа	20	20	20	20
Часы на контроль				
Итого	130	130	130	152

Разработчик(и):

Преподаватель Стаценко Виалетта Сергеевна _____

Рабочая программа дисциплины

МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление гостиничных услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1.: Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1	Знать:
3.1.1	☐ законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг;
3.1.2	☐ основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;
3.1.3	☐ технологии организации процесса питания;
3.1.4	☐ основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;
3.1.5	☐ теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;
3.1.6	☐ теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;
3.1.7	☐ гостиничный маркетинг и технологии продаж;
3.1.8	☐ требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;
3.1.9	☐ специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
3.1.10	☐ основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
3.1.11	☐ правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.12	☐ правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.13	☐ правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
3.1.14	☐ правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;
3.1.15	☐ правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.16	☐ иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;
3.1.17	☐ методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;
3.1.18	☐ основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.19	☐ основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;

3.1.20	☐ принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.21	☐ правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.22	☐ правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.
3.2	Уметь:
3.2.1	☐ анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;
3.2.2	☐ осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
3.2.3	☐ использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
3.2.4	☐ контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием;
3.2.5	☐ предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.6	☐ предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
3.2.7	☐ оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;
3.2.8	☐ оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.9	☐ принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.10	☐ находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
3.2.11	☐ предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
3.2.12	☐ разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
3.2.13	☐ использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения;
3.2.14	☐ оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены;
3.2.15	☐ осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.16	☐ обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;
3.2.17	☐ осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;

3.2.18	☐ оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.19	☐ информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.20	☐ хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.21	☐ осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
3.2.22	☐ оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.23	☐ осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.24	☐ осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
3.2.25	☐ оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. МДК 02.01 В Организация деятельности службы приёма, размещения и бронирования					
1. 1	Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения Содержание Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль службы приема и размещения в цикле обслуживания гостей. Служба приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала. /Лек/	5	2			
1. 2	Требования к обслуживающему персоналу. Функции сотрудников службы приема и размещения. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения/Лек/	5	2			
1. 3	Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения. Стандартное оборудование секций службы приема и размещения. Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров. Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещение гостей./Лек/	5	2			
1. 4	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями гостиничных услуг./Лек/	5	2			

1. 5	Проблемы службы приема и размещения. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ. Виды гостиничных услуг, предлагаемых гостю./Лек/	5	2			
1. 6	Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей. Пакеты гостиничных услуг./Лек/	5	2			
1. 7	Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полуавтоматизированные и автоматизированные/Лек/	5	2			
1. 8	1.Профессиональная автоматизированная программа: Контур. Отель /Пр/	5	2			
1. 9	2.Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием профессиональной лексики. Составление диалогов. /Пр/	5	2			
1. 10	3. Тренинг «Телефонные переговоры»/Пр/	5	2			
1. 11	4.Составление расписания сотрудников службы приема и размещения./Пр/	5	2			
1. 12	5. Экстраординарные ситуации с гостями и алгоритм их разрешения./Пр/	5	2			
1. 13	6.Разработка листа оценки операционной процедуры/Пр/	5	2			
1. 14	7. Модуль «Туристическая информация», работа с туристическими картами города./Пр/	5	2			
1. 15	8. Анализ основных функциональных обязанностей персонала службы приема и размещения./Пр/	5	2			
1. 16	9. Сравнительный анализ гостиниц Калининграда и области./Пр/	5	2			
1. 17	Безопасность в гостинице. Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей. Защита персональных данных гостей./Лек/	5	2			
1. 18	Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы/Лек/	5	2			
1. 19	Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей. Демонстрация и назначение номера. Поселение в номер./Лек/	5	2			

1. 20	Категории гостей. Порядок встречи, приема, и регистрации и размещения гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан. Особенности обслуживания VIPгостей. Особенности работы с постоянными и VIP гостями. Комплименты VIP гостям. Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты./Лек/	5	2			
1. 21	Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительном, въезд, пребывание, выезда гостя/Лек/	5	2			
1. 22	Стандарты качества обслуживания при выезде гостя. Расчетный час. «Экспресс выписка». Материальная ответственность при работе с валютными и другими ценностями. Оборудование кассового отделения гостиницы./Лек/	5	2			
1. 23	1.Профессиональная автоматизированная программа: Контур. Отель /Пр/	5	2			
1. 24	.Поселение гостя по предварительному бронированию, заполнение профайла гостя/Пр/	5	2			
1. 25	.Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя/Пр/	5	2			
1. 26	4.Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя/Пр/	5	2			
1. 27	5. Особенности поселения гостей от группы/Пр/	5	2			
1. 28	6.Переселение гостя из номера, подселение к гостю в номер/Пр/	5	2			
1. 29	7. Модуль «Помощь гостю во время проживания»/Пр/	5	2			
1. 30	8. Разработка вип-тура/Пр/	5	2			
1. 31	9. Разработка меню рум-сервиса./Пр/	5	2			
1. 32	10. Организация конференций в отеле. Конференц-услуги. Разработка меню кофе-паузы./Пр/	5	2			

1. 33	11. Процедура выселения. Работа со счетами гостей. Разделение счета за проживание. Начисление в профайл гостя дополнительных услуг. Оплата услуг. /Пр/	5	2			
1. 34	11. Процедура выселения. Работа со счетами гостей. Разделение счета за проживание. Начисление в профайл гостя дополнительных услуг. Оплата услуг. /Пр/	5	2			
1. 35	Тема 1.2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж Содержание Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей. Основные цели, функции, состав персонала службы бронирования и продаж. Профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Ознакомление с организацией рабочего места службы бронирования и продаж. /Лек/	5	2			
1. 36	Каналы продаж гостиничного продукта. Виды и способы бронирования./Лек/	5	2			
1. 37	Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение переговорного процесса. Понятие, цели, виды переговоров. Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров Процедура бронирования. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с процедурой бронирования. Оформление заказов на бронирование номеров. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на бронирование./Лек/	5	2			
1. 38	Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды отказов от бронирования. Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды оплаты бронирования/Лек/	5	2			

1. 39	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании. Ошибки оператора по бронированию./Лек/	5	2			
1. 40	Показатели оценки деятельности гостиницы. Ревенью менеджмент, оптимизация доходов в отеле через технологии. Техники продаж номерного фонда в отеле./Лек/	5	4			
1. 41	1.Бронирование по телефону с использованием профессиональной программы Контур. Отель . Анализ бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования./Пр/	5	2			
1. 42	2.Письменный ответ на запрос на бронирование номера./Пр/	5	2			
1. 43	3.Анализ переписки сотрудника службы бронирования с гостем./Пр/	5	2			
1. 44	4.Индивидуальное бронирование с использованием профессиональной программы Контур. Отель/Пр/	5	2			
1. 45	5.Групповое бронирование с использованием с использованием профессиональной программы Контур. Отель /Пр/	5	2			
1. 46	6.Коллективное бронирование с использованием с использованием профессиональной программы Контур. Отель /Пр/	5	2			
1. 47	7.Бронирование от компаний с использованием профессиональной программы Контур. Отель/Пр/	5	2			
1. 48	8. Анализ основных функциональных обязанностей персонала службы бронирования/Пр/	5	2			
1. 49	9. Разработка практических рекомендаций по совершенствованию взаимодействия служб бронирования с другими службами отеля/Пр/	5	2			
1. 50	10. Инновационные технологии, используемые в работе гостиницы./Пр/	5	2			
1. 51	11.Разработка пакета гостиничных услуг./Пр/	5	2			
1. 52	12. Расчет ключевых показателей эффективности гостиницы (КРІ)/Пр/	5	2			
1. 53	13.Анализ отчета ночного аудита/Пр/	5	2			
1. 54	14. Распределение номерного фонда./Пр/	5	2			

1. 55	1. Составление алгоритма работы с гостем по телефону. Техники, повышающие эффективность телефонного разговора. 2. Заполнение и обработка заявок и бланков. Заполнение регистрационной карточки гостя. 3. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. 4. Заполнение бланков для иностранных гостей в паспортно – визовую службу. 5. Составление алгоритма поселения, переселения и подселения гостей. 6. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом. 7. Составление алгоритма выписки гостей из гостиницы. 8. Оформление счет – извещения при оплате кредитной картой 9. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом. 10. Составление алгоритма выписки гостей из гостиницы. Составить алгоритм проведения ночного аудита /СР/	5	20			
1. 56	Дифференцированный зачет/Лек/	5	2			
1. 57	Курсовое проектирование/КРП/	5	20			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1

5.2. Перечень программного обеспечения

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета профессиональных дисциплин

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы для гостиниц.

Мастерская «Администрирование отеля»

Наименование Количество

Автоматизированная система управления гостиницей: Контур.Отель 1

Стойка администратора СПиР 1

Рабочий стол (800*600*750) 30

Стул 30

Многофункциональное устройство 1

Энкодер для магнитных карт 1

Терминал для кредитных карт 1

Телефон 1

Шкаф-стеллаж для папок 2

Кресло 6

Стол журнальный 3

Ноутбук 6

Наушники противошумные 6

Акустическая система (с радиомикрофонами) 1

Денежный кассовый ящик 1

ЖК-панель 1

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

**МДК.01.05 Моделирование классических и
современных, коммерческих причесок с
применением украшений и постижерных изделий**
рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИК 11 классов.plx 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ		
Квалификация	Специалист индустрии красоты		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	132 часов		
Часов по учебному плану	132	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		курсовая работа 3	
аудиторные занятия	112		
самостоятельная работа	20		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)		3(2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Вид занятий						
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	28	28	28	28	56	56
Итого ауд.	46	46	66	66	112	112
Сам. работа	10	10	10	10	20	20
Часы на контроль						
Итого	56	56	76	76	132	132

Разработчик(и):

Преподаватель Вилар Елена Евгеньевна _____

Рабочая программа дисциплины

МДК.01.05 Моделирование классических и современных, коммерческих причесок с применением украшений и постижерных изделий

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения обучающихся должен освоить общие и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.5.: Моделировать прически различного назначения на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий с учетом тенденций моды.

ПК 1.6.: Выполнять эскизы и схемы для разработки инструкционно-технологических карт.

ПК 1.7.: Выполнять санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении парикмахерских услуг.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

3.2 Уметь:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Тема 5.1. Классические и современные, коммерческие прически на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий					
1. 1	Коммуникация и профессиональная этика парикмахера/Лек/	2	2			
1. 2	Санитарные нормы и требования безопасности и охраны труда в сфере парикмахерских услуг/Лек/	2	2			
1. 3	Правила бережливого производства и охраны окружающей среды/Лек/	2	2			
1. 4	Организация подготовки рабочего места и рабочего пространства для выполнения укладки волос/Лек/	2	2			
1. 5	Устройство оборудования, правила эксплуатации и хранения применяемых инструментов и приспособлений при выполнении укладки волос/Лек/	2	2			
1. 6	Структура, состав, физические свойства и типы волос. /Лек/	2	2			

1. 7	Выполнение инструкционно-технологической карты по выполнению прически. Выполнение эскизов прически. /Лек/	2	2			
1. 8	Использование электрощипцов и их назначение./Лек/	2	2			
1. 9	История прически. Стил ь и мода в искусстве прически. Значение прически с древних времен до наших дней. История развития прически./Лек/	2	2			
1. 10	Разработка коммерческих причесок на распущенных волосах с применением косо плетения и жгутов, с применением различными инструментами./Пр/	2	2			
1. 11	Разработка коммерческих причесок на распущенных волосах с применением косо плетения и жгутов, с применением различными инструментами./Пр/	2	2			
1. 12	Разработка коммерческих причесок на распущенных волосах с применением косо плетения и жгутов, с применением различными инструментами./Пр/	2	2			
1. 13	Разработка коммерческих причесок на распущенных волосах с применением косо плетения и жгутов, с применением различными инструментами./Пр/	2	2			
1. 14	Разработка классических, коммерческих собранных женских причесок различными инструментами и техниками./Пр/	2	2			
1. 15	Разработка классических, коммерческих собранных женских причесок различными инструментами и техниками./Пр/	2	2			
1. 16	Разработка классических, коммерческих собранных женских причесок различными инструментами и техниками./Пр/	2	2			
1. 17	Разработка классических, коммерческих собранных женских причесок различными инструментами и техниками./Пр/	2	2			
1. 18	Разработка и выполнение коммерческих причесок с элементами волн, буклей, с применением электрощипцов./Пр/	2	2			
1. 19	Разработка и выполнение коммерческих причесок с элементами волн, буклей, с применением электрощипцов./Пр/	2	2			

1. 20	Разработка и выполнение коммерческих причесок с элементами волн, буклей, с применением электрощипцов./Пр/	2	2			
1. 21	Разработка и выполнение коммерческих причесок с элементами волн, буклей, с применением электрощипцов./Пр/	2	2			
1. 22	Разработка и выполнение коммерческих причесок с элементами волн, буклей, с применением электрощипцов./Пр/	2	2			
1. 23	Разработка и выполнение коммерческих причесок с элементами волн, буклей, с применением электрощипцов./Пр/	2	2			
1. 24	Имидж. Создание образа. Классификация стилевых направлений./Лек/	3	2			
1. 25	Композиция в прически .Ее сущность и основные законы .Элементы прически./Лек/	3	2			
1. 26	Свойства композиции. Композиция лицевой части прически. Форма, силуэт и линии в прическе./Лек/	3	2			
1. 27	Цвет в прическе. Коррекция типов лиц с помощью цветовых акцентов./Лек/	3	2			
1. 28	Законы пропорционального соотношения в прическе./Лек/	3	2			
1. 29	Пропорции фигуры и прически. Пропорции головы. Пропорции форм лица. Силуэт прически в профиль и его взаимосвязь с видом анфас. /Лек/	3	2			
1. 30	Работа над формой прически. Технологические методы оформления волос в прическу. /Лек/	3	2			
1. 31	Технологии подбора и применения украшений и постижёрных изделий в причёсках с учётом их назначения. Живые цветы в прическе./Лек/	3	2			
1. 32	Разработка причесок всех стилевых направлениях. Вечерних, свадебных, исторических, подиумных, детских ,театральных с применением эскиза и технологической карты./Лек/	3	2			
1. 33	Разработка и выполнение коммерческих причесок с элементами волн, буклей, с применением электрощипцов./Пр/	3	2			

1. 34	Разработка и выполнение коммерческих причесок с элементами волн, буклей, с применением электрощипцов./Пр/	3	2			
1. 35	Разработка и выполнение исторических причесок различными инструментами и техниками /Пр/	3	2			
1. 36	Разработка и выполнение исторических причесок различными инструментами и техниками /Пр/	3	2			
1. 37	Разработка и выполнение исторических причесок различными инструментами и техниками /Пр/	3	2			
1. 38	Разработка и выполнение исторических причесок различными инструментами и техниками /Пр/	3	2			
1. 39	Выполнение коммерческих собранных женских причёсок с применением украшений и постижерных изделий, различными инструментами и техниками/Пр/	3	2			
1. 40	Выполнение коммерческих собранных женских причёсок с применением украшений и постижерных изделий, различными инструментами и техниками/Пр/	3	2			
1. 41	Выполнение коммерческих собранных женских причёсок с применением украшений и постижерных изделий, различными инструментами и техниками/Пр/	3	2			
1. 42	Выполнение коммерческих собранных женских причёсок с применением украшений и постижерных изделий, различными инструментами и техниками/Пр/	3	2			
1. 43	Выполнение коммерческих женских причёсок на распущенных волосах с применением украшений и постижерных изделий, различными инструментами и техниками/Пр/	3	2			
1. 44	Выполнение коммерческих женских причёсок на распущенных волосах с применением украшений и постижерных изделий, различными инструментами и техниками/Пр/	3	2			

1. 45	Выполнение коммерческих женских причёсок на распущенных волосах с применением украшений и постижерных изделий, различными инструментами и техниками/Пр/	3	2			
1. 46	Выполнение коммерческих женских причёсок на распущенных волосах с применением украшений и постижерных изделий, различными инструментами и техниками/Пр/	3	2			
1. 47	Введение. Цели и задачи курсового проектирования/КРП/	3	2			
1. 48	Теоретический раздел. Обзор современных технологий, техник, косметической продукции при выполнении парикмахерских работ./КРП/	3	2			
1. 49	Обзорная информация по современной моде в области парикмахерского искусства./КРП/	3	2			
1. 50	Выбор и описание модели./КРП/	3	2			
1. 51	Композиционно- художественная основа разработки./КРП/	3	2			
1. 52	Выбор и характеристика технологий для создания образа. /КРП/	3	2			
1. 53	Практический раздел. Практическое выполнение работы на модели./КРП/	3	2			
1. 54	Оформление таблиц, схем, инструкционных карт./КРП/	3	2			
1. 55	Оформление таблиц, схем, инструкционных карт./КРП/	3	2			
1. 56	Защита курсовой работы/КРП/	3	2			

1. 57	1. Подготовить презентацию на тему *Профессиональная этика парикмахера, организация подготовки рабочего пространства для выполнения прически, санитарные нормы и требования безопасности* 2. Изучить тему* Структура, состав, физические свойства волос* 3. Выполнение инструкционно-технологической карты по выполнению прически, выполнение эскизов прически. 4. Изучить тему: * Использование электрошпцов и их назначение* 5. Изучить тему: * Подбор и применение профессиональных продуктов для выполнения прически. 6. Подготовить презентацию на тему: * История, развития прически. Значение прически в древних времен до наших дней* 7. Подготовить самостоятельную работу на тему: *Разработка модели прически с последующим выполнением эскиза. (выбранная тема: Древняя Греция, Древний Рим, эпоха Ампира, Средние века, эпоха Возрождения) 8. Подготовить презентацию на тему: * Стиль, мода в искусстве прически, имиджевые направления*. 9. Подготовить презентацию на тему: *Прически всех стилевых направлений (Вечерние, свадебные, исторические, театральные, детские, подиумные) дополнительно с применением эскиза и технологической карты на выбранную тему). 10. Разработка причесок на распущенных волосах с применением плетения и жгутов, с применением различных инструментов, выполнение эскиза и технологической карты./СР/	2	10			
-------	--	---	----	--	--	--

1. 58	1. Подготовить презентацию на тему: * Композиция в причёске. Ее сущность и основные законы. Элементы в причёске* 2. Подготовить презентацию на тему: * Форма, силуэт, и линии в причёске. Композиция лицевой части причёски. * 3. Подготовить презентацию на тему: *Цвет в причёске. Коррекция типов лиц с помощью элементов причёски, цветовых акцентов* 4. Подготовить доклад на тему: *Законы пропорционального соотношения в причёске. Пропорции фигуры и причёски, пропорции головы, пропорции форм лица, силуэт причёски в профиль и его взаимосвязь с видом анфас*. 5. Подготовить презентацию на тему: * Работа над формой причёски. Технологические методы оформления волос в причёску* 6. Подготовить презентацию на тему: * Живые цветы в причёске, постижёрные изделия в причёске, с учетом их назначения. Технология подбора и применения украшений*. 7. Разработать полный образ эскиза модели на выбранную тему (стилевое направление, имидж ,соотношение пропорций) Элегантный образ, театральный, исторический, подиумный (на выбор) 8. Разработка полного эскиза образа в элегантном стиле ,с применением технологической карты. 9. Разработка эскиза на основе начеса или тупирования причёски любого направления,с применением технологической карты. 10. Разработка полного образа с эскизом и технологической	3	10			
-------	--	---	----	--	--	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows

5.3. Перечень информационных справочных систем

--	--

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 посадочные места по количеству обучающихся

2 рабочее место преподавателя

3 доска учебная

II Технические средства

Основное оборудование

1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

2 программное обеспечение

3 компьютеры

4 магнитная доска

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 дидактические пособия

2 видеофильмы по различным темам

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

**МДК.02.02 Организация деятельности службы
управления номерного фонда и дополнительных
услуг**

рабочая программа дисциплины

Закреплена за **Среднее профессиональное образование**
Учебный план ТИГ23-6 (ГД).plx
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Квалификация **Специалист по туризму и гостеприимству**
Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **116 часов**

Часов по учебному плану 116

в том числе:

аудиторные занятия 96

самостоятельная работа 20

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6(3.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	48	48	48	48
Практические	48	48	48	48
Итого ауд.	96	96	96	96
Сам. работа	20	20	20	20
Часы на контроль				
Итого	116	116	116	116

Разработчик(и):

Преподаватель Киткина Любовь Гавриловна _____

Рабочая программа дисциплины

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

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление гостиничных услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.2.: Координировать работу по реализации заказа.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1	Знать:
3.1.1	☐ законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг;
3.1.2	☐ основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;
3.1.3	☐ технологии организации процесса питания;
3.1.4	☐ основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;
3.1.5	☐ теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;
3.1.6	☐ теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;
3.1.7	☐ гостиничный маркетинг и технологии продаж;
3.1.8	☐ требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;
3.1.9	☐ специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
3.1.10	☐ основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
3.1.11	☐ правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.12	☐ правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.13	☐ правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
3.1.14	☐ правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;
3.1.15	☐ правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.16	☐ иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;
3.1.17	☐ методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;
3.1.18	☐ основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.19	☐ основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;

3.1.20	☐ принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.21	☐ правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.22	☐ правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.
3.2	Уметь:
3.2.1	☐ анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;
3.2.2	☐ осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
3.2.3	☐ использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
3.2.4	☐ контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием;
3.2.5	☐ предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.6	☐ предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
3.2.7	☐ оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;
3.2.8	☐ оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.9	☐ принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.10	☐ находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
3.2.11	☐ предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
3.2.12	☐ разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
3.2.13	☐ использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения;
3.2.14	☐ оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены;
3.2.15	☐ осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.16	☐ обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;
3.2.17	☐ осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;

3.2.18	☐ оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.19	☐ информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.20	☐ хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.21	☐ осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
3.2.22	☐ оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.23	☐ осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.24	☐ осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
3.2.25	☐ оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. МДК 02.02 В Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг					
1. 1	Тема 2.1. Организация текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда Содержание Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества. /Лек/	6	2			
1. 2	Уборка общественных и служебных зон гостиницы./Лек/	6	2			
1. 3	Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов»./Лек/	6	2			
1. 4	Уборочные материалы, техника, инвентарь./Лек/	6	2			
1. 5	Хранение ценных вещей проживающих. Учет и возврат забытых вещей.. /Лек/	6	2			
1. 6	Организация работы камеры хранения, сейфов в номерах и на стойке регистрации/Лек/	6	2			
1. 7	Оформление забытых вещей. Правила и сроки хранения забытых вещей, оформление возврата/Лек/	6	2			
1. 8	Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов/Лек/	6	2			
1. 9	Организация работы прачечной и химчистки в гостинице/Лек/	6	2			

1. 10	Виды технологических документов в деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда/Лек/	6	2			
1. 11	Системы контроля доступа в помещения. Виды систем управления «Умный дом»/Лек/	6	2			
1. 12	Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих./Лек/	6	2			
1. 13	Служба безопасности в гостиница. Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации./Лек/	6	2			
1. 14	Работа с пиктограммами на ярлыках текстиля/Пр/	6	2			
1. 15	Составление таблицы профессиональных моющих и чистящих средств/Пр/	6	2			
1. 16	Составление памятки по уборке помещений гостиницы/Пр/	6	2			
1. 17	Оформление актов забытых вещей гостями /Пр/	6	2			
1. 18	Составление схемы тележки горничной/Пр/	6	2			
1. 19	Заполнение таблицы «Расходные материалы для гостей» /Пр/	6	2			
1. 20	Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих/Пр/	6	2			
1. 21	Составление схемы структуры службы безопасности. Разработка концепции безопасности для гостиницы/Пр/	6	2			
1. 22	Разработка памятки «Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки стандартам гостиницы»/Пр/	6	2			
1. 23	Разработка памятки «Итоговая проверка соответствия качества уборки после выезда гостя стандартам гостиницы»/Пр/	6	2			
1. 24	Разработка памятки «Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартам гостиницы/Пр/	6	2			
1. 25	Разработка памятки «Поведение горничной в номерах»/Пр/	6	2			
1. 26	Составление программы противодействия воровству в гостинице/Пр/	6	2			

1. 27	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Разработка презентации «Оформление тележки горничной» Изучение основных правил при возникновении пожароопасности Защита персональных данных. Коммерческая тайна гостиницы Инвентаризация: сущность, значение, виды, порядок проведения, документальное оформление /СР/	6	8			
1. 28	Тема 2.2. Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда Содержание Персонал номерного фонда. Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиничных комплексов и иных средств размещения .Основы планирования, организации и контроля деятельности подчиненных /Лек/	6	2			
1. 29	Обязанности персонала номерного фонда. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ./Лек/	6	2			
1. 30	Проведение вводного и текущего инструктажа членов бригады горничных/Лек/	6	2			
1. 31	Получение и использование расходных материалов, уборочной техники для бригады горничных. Нормы расхода материалов и условия применения моющего оборудования, используемого для уборки номерного фонда/Лек/	6	2			
1. 32	Планирование и организация работы бригады горничных. Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены/Лек/	6	2			
1. 33	Координация и контроль выполнения работниками производственных заданий и подготовка отчетности о работе бригады горничных/Лек/	6	2			
1. 34	Оценка наличия запасов расходных и моющих материалов, необходимых для бесперебойной работы бригады горничных. Виды документов на поступление и внутреннее перемещение основных средств, на прием – сдачу и списание/Лек/	6	2			

1. 35	Организация приема, хранения и использования бригадой горничных расходных материалов и уборочной техники/Лек/	6	2			
1. 36	Контроль условий хранения и соблюдения норм расхода материалов, условий применения моющего оборудования, используемого для уборки номерного фонда/Лек/	6	2			
1. 37	Определение потребности членов бригады горничных в обучении и организация их обучения/Лек/	6	2			
1. 38	Взаимодействие со службой размещения и структурными подразделениями по устранению повреждений в номерах гостиничных комплексов и иных средств размещения/Лек/	6	2			
1. 39	Разработка вводного инструктажа для новых работников/Пр/	6	2			
1. 40	Разработка стандарта внешнего вида персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда/Пр/	6	2			
1. 41	Разработка памятки для горничных при работе с чистящими и моющими средствами/Пр/	6	2			
1. 42	Разработка памятки для горничных при работе с электроприборами/Пр/	6	2			
1. 43	Разработка памятки для горничных при использовании инвентаря и материалов для разных видов помещений/Пр/	6	2			
1. 44	Разработка производственного задания для горничных на смену/Пр/	6	2			
1. 45	Разработка стандарта оформления гостевых папок/Пр/	6	2			
1. 46	Оформление документов на поступление и внутреннее перемещение основных средств, на прием – сдачу и списание/Пр/	6	2			
1. 47	Оформление квитанций заказов на оказание дополнительных услуг (разработка и заполнение бланка на стирку и химчистку)/Пр/	6	2			
1. 48	Составление и подача заявок в инженерно-техническую службу /Пр/	6	2			
1. 49	Разработка анкеты для гостей по оценке удовлетворенности качеством уборки номера/Пр/	6	2			

1. 50	Организация отдыха и развлечений, спортивно – оздоровительный комплекс, СПА-услуги Составление схемы структуры управления службой эксплуатации номерного фонда Составить таблицу по основным средствам, используемым в гостиницах при проведении уборочных работ Составление алгоритма обслуживания гостей в службе рум-сервис Подготовить презентацию на тему «Технические средства безопасности, используемые в гостинице» Подготовка сообщения по материалам Интернет-ресурсов о случаях воровства в отеле /СР/	6	12			
-------	--	---	----	--	--	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения

--

5.3. Перечень информационных справочных систем

--

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета профессиональных дисциплин

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы для гостиниц.

Мастерская «Администрирование отеля»

Наименование Количество

Автоматизированная система управления гостиницей: Контур.Отель 1

Стойка администратора СПиР 1

Рабочий стол (800*600*750) 30

Стул 30

Многофункциональное устройство 1

Энкодер для магнитных карт 1

Терминал для кредитных карт 1

Телефон 1

Шкаф-стеллаж для папок 2

Кресло 6

Стол журнальный 3

Ноутбук 6

Наушники противошумные 6

Акустическая система (с радиомикрофонами) 1

Денежный кассовый ящик 1

ЖК-панель 1

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

МДК.03.01 Выполнение косметических услуг по
уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте
рабочая программа дисциплины

Закреплена за **Среднее профессиональное образование**
Учебный план ТИК 11 классов.plx
43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Квалификация **Специалист индустрии красоты**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **100 часов**

Часов по учебному плану 100
в том числе: Виды контроля в семестрах:
экзамен 2
аудиторные занятия 74
самостоятельная работа 14
часов на контроль 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1(1.1)		2(1.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4	8	8
Практические	42	42	24	24	66	66
Итого ауд.	46	46	34	34	80	80
Сам. работа	6	6	8	8	14	14
Часы на контроль			6	6	6	6
Итого	52	52	48	48	100	100

Разработчик(и):

Преподаватель Карамышева Ольга Викторовна _____

Рабочая программа дисциплины

МДК.03.01 Выполнение косметических услуг по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения обучающихся должен освоить общие и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.1.: Выполнять косметические услуги по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

3.2 Уметь:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Выполнение косметических услуг по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте					
1. 1	Особенности и разновидности предоставляемых услуг косметиком. Безопасность труда. Необходимая документация. Подготовительные и заключительные работы. Оборудование, инструменты, приспособления, аксессуары, используемые при оказании услуг косметиком/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		
1. 2	Косметический кабинет – основное место работы косметика. Косметические средства, используемые в работе косметика. Составление чек-листов. Подготовка рабочего места. Технология выполнения тестирования кожи лица. Карта клиента (заказчика услуги)/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		
1. 3	Выполнение санитарной обработки кабинета. Подготовительные и заключительные работы./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 4	Выполнение тестирования кожи лица. Заполнение карты клиента/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		

1. 5	Технология выполнения демакияжа/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 6	Выполнение демакияжа/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 7	Выполнение демакияжа различными способами и материалами./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 8	Гигиеническая чистка. Показания и противопоказания. Гигиеническая чистка как комплексная услуга. Технология выполнения./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 9	Технология выполнения гигиенической чистки различными способами./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 10	Выполнение гигиенической чистки лица, шеи и зоны декольте различными способами в соответствии с требованиями клиента индустрии красоты/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 11	Выполнение гигиенической чистки лица, шеи и зоны декольте различными способами в соответствии с требованиями клиента индустрии красоты/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 12	Выполнение тестирования кожи лица. Заполнение карты клиента. Выполнение демакияжа различными способами и материалами. Выполнение гигиенической чистки лица, шеи и зоны декольте различными способами в/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 13	Классический массаж лица. Этапы выполнения. Массаж шеи сзади./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 14	Выполнение косметического массажа лица, шеи и зоны декольте в соответствии с требованиями клиента индустрии красоты. Массаж шеи сзади. I этап выполнения./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 15	Выполнение классического массажа лица. II этап выполнения./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 16	Выполнение классического массажа лица. Массаж шеи сзади. I этап выполнения. II этап выполнения./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		

1. 17	Выполнение классического массажа лица. III этап выполнения./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 18	Выполнение классического массажа лица. Массаж шеи сзади. I этап выполнения. II этап выполнения. III этап выполнения./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 19	Выполнение классического массажа лица./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 20	Пластический массаж лица (по Пospelову). Показания. Противопоказания./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 21	Выполнение пластического массажа лица (по Пospelову)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 22	Массаж по схеме Жаке. Показания. Противопоказания./Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 23	Выполнение лечебного массажа лица (по схеме Жаке)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 24	Обобщение выполнения косметического массажа лица, шеи и зоны декольте в соответствии требованиями с клиента индустрии красоты/СР/	1	6			
1. 25	Косметические маски. Разновидности и классификация. Подбор масок по состоянию кожи./Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		
1. 26	Техника нанесения масок. Используемые инструменты и аксессуары. Выполнение нанесения жидких масок./Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.		
1. 27	Техника нанесения масок-салфеток на кожу лица, шею и зону декольте. Выполнение нанесения/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 28	Выполнение нанесения маски-салфетки/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 29	Техника нанесения твердых масок на кожу лица, шею и зону декольте. Выполнение нанесения/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		

1. 30	Выполнение нанесения твердых масок. Гипсовый модуляж/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 31	Техника нанесения альгинатных масок на кожу лица, шею и зону декольте. Выполнение нанесения/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 32	Выполнение нанесения альгинатных масок/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 33	Техника нанесения пленочных масок. Используемые инструменты и аксессуары. Выполнение нанесения./Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 34	Выполнение нанесения пленочных масок/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 35	Техника нанесения кремовых масок. Используемые инструменты и аксессуары. Выполнение нанесения./Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 36	Выполнение нанесения кремовых масок/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 37	Техника нанесения комбинированных масок/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 38	Выполнение нанесения комбинированных масок/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.1.		
1. 39	Обоснование выполнения различных косметических масок для лица, шеи и зоны декольте в соответствии с требованиями клиента индустрии красоты/СР/	2	8			
Раздел 2. Консультации						
2. 1	Выполнение гигиенической чистки лица, шеи и зоны декольте в соответствии с требованиями клиента индустрии красоты/Конс/	2	2			
2. 2	Косметический массаж лица, шеи и зоны декольте в соответствии требованиями с клиента индустрии красоты/Конс/	2	2			
2. 3	Косметические маски для лица, шеи и зоны декольте в соответствии с требованиями клиента индустрии красоты/Конс/	2	2			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	
Прилагается.	
5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
1	
5.2. Перечень программного обеспечения	
OS Windows	
5.3. Перечень информационных справочных систем	

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
II Технические средства Основное оборудование 1 компьютер 2 мультимедийный проектор III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения Основное оборудование 1 комплект мебели для оказания процедур по телу (массажный стол, валики, стул мастера, столик косметический) 2 ширмы 2х или 3х секционные 3 спа-кушетка 4 переносные компактные аппараты 5 стерилизаторы (микроцид, сухожаровой шкаф) 6 аппарат для стоунтерапии 7 раковина 8 зеркало 9 емкости для дезинфекции 10 душевая кабина 11 шкафы для хранения препаратов 12 корзины для использованного белья 13 холодильник для хранения препаратов Дополнительное оборудование 1 косметические средства (масла, скрабы, маски, воск, сахарная паста). IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия Основное оборудование 1 мультимедийные пособия

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

МДК.02.03 Организация деятельности департамента
маркетинга и рекламы
рабочая программа дисциплины

Закреплена за **Среднее профессиональное образование**
Учебный план ТИГ23-6 (ГД).plx
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Квалификация **Специалист по туризму и гостеприимству**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **156 часов**

Часов по учебному плану 156
в том числе: Виды контроля в семестрах:
аудиторные занятия 136 курсовая работа 6
самостоятельная работа 20

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5(3.1)		6(3.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	28	28	14	14	42	42
Практические	42	42	32	32	74	74
Итого ауд.	70	70	66	66	136	136
Сам. работа	12	12	8	8	20	20
Часы на контроль						
Итого	82	82	74	74	156	170

Разработчик(и):

Преподаватель Галаган Елена Юргисо _____

Рабочая программа дисциплины

МДК.02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление гостиничных услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.3.: Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1	Знать:
3.1.1	3.1.1 □ законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг;
3.1.2	3.1.2 □ основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;
3.1.3	3.1.3 □ технологии организации процесса питания;
3.1.4	3.1.4 □ основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;
3.1.5	3.1.5 □ теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;
3.1.6	3.1.6 □ теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой
3.1.7	3.1.7 группы;
3.1.8	3.1.8 □ гостиничный маркетинг и технологии продаж;
3.1.9	3.1.9 □ требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;
3.1.10	3.1.10 □ специализированные информационные программы и технологии, используемые в
3.1.11	3.1.11 работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
3.1.12	3.1.12 □ основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
3.1.13	3.1.13 □ правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.14	3.1.14 □ правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах
3.1.15	3.1.15 и иных средствах размещения;
3.1.16	3.1.16 □ правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного
3.1.17	3.1.17 средства размещения в наличной и безналичной форме;
3.1.18	3.1.18 □ правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;
3.1.19	3.1.19 □ правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.20	3.1.20 □ иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного
3.1.21	3.1.21 комплекса или иных средств размещения;

3.1.22	3.1.17 ☐ методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;
3.1.23	3.1.18 ☐ основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных
3.1.24	средствах размещения;
3.1.25	3.1.19 ☐ основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
3.1.26	3.1.20 ☐ принципы работы специализированных программных комплексов, используемых
3.1.27	в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.28	3.1.21 ☐ правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;
3.1.29	3.1.22 ☐ правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах
3.1.30	размещения.
3.2	Уметь:
3.2.1	3.2.1 ☐ анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать
3.2.2	меры по их изменению;
3.2.3	3.2.2 ☐ осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности
3.2.4	служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими
3.2.5	службами гостиничного комплекса;
3.2.6	3.2.3 ☐ использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и
3.2.7	выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
3.2.8	3.2.4 ☐ контролировать последовательность применения подчиненными требований
3.2.9	охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием,
3.2.10	сейфами, хранилищами и другим оборудованием;
3.2.11	3.2.5 ☐ предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса
3.2.12	или иного средства размещения;
3.2.13	3.2.6 ☐ предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором
3.2.14	расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
3.2.15	3.2.7 ☐ оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному
3.2.16	комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;
3.2.17	3.2.8 ☐ оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации
3.2.18	из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.19	3.2.9 ☐ принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и
3.2.20	контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства
3.2.21	размещения;
3.2.22	3.2.10 ☐ находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и
3.2.23	железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные
3.2.24	мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об
3.2.25	офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских
3.2.26	учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном
3.2.27	пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
3.2.28	3.2.11 ☐ предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и
3.2.29	просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен
3.2.30	гостиничный комплекс или иное средство размещения;
3.2.31	

3.2.32	3.2.12 ☐ разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе
3.2.33	(населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство
3.2.34	размещения;
3.2.35	3.2.13 ☐ использовать специализированные программные комплексы, применяемые в
3.2.36	гостиницах и иных средствах размещения;
3.2.37	3.2.14 ☐ оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации
3.2.38	из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены;
3.2.39	3.2.15 ☐ осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного
3.2.40	комплекса или иного средства размещения;
3.2.41	3.2.16 ☐ обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного
3.2.42	средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;
3.2.43	3.2.17 ☐ осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном
3.2.44	комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
3.2.45	
3.2.46	
3.2.47	3.2.18 ☐ оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации
3.2.48	из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.49	3.2.19 ☐ информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или
3.2.50	иного средства размещения;
3.2.51	3.2.20 ☐ хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного
3.2.52	комплекса или иного средства размещения;
3.2.53	3.2.21 ☐ осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном
3.2.54	комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
3.2.55	3.2.22 ☐ оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации
3.2.56	из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
3.2.57	3.2.23 ☐ осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного
3.2.58	комплекса или иного средства размещения;
3.2.59	3.2.24 ☐ осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса
3.2.60	или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
3.2.61	3.2.25 ☐ оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном
3.2.62	комплексе или ином средстве размещения.

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. МДК 02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы					

1. 1	Тема 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы маркетинга и продаж гостиничного комплекса Содержание учебного материала 1. Структура службы маркетинга и продаж гостиничного комплекса. Состав, основные функции. Основные технологические документы, оформляемые в службе: виды назначения, особенности оформления. Взаимосвязь службы маркетинга с руководством и другими структурными подразделениями. Персонал. Задачи, квалификационные требования, правила поведения в нестандартных ситуациях. /Лек/	6	2			
1. 2	Объекты маркетинговой деятельности: потребность, нужда, спрос, товар, рынок. Потребности, удовлетворяемые в сфере гостиничного бизнеса. Виды спроса, их краткая характеристика. Маркетинговые мероприятия, проводимые гостиничным предприятием, при различных состояниях спроса /Лек/	6	2			
1. 3	Окружающая среда гостиничного предприятия: макро- и микросреда, факторы, формирующие окружающую среду предприятия. /Лек/	6	2			
1. 4	Организация продаж. Цикл организации продаж в отеле. Основные инструменты продаж. /Лек/	6	2			
1. 5	Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы. Организация продаж /Пр/	6	4			
1. 6	«Изучение и анализ спроса потребителей на услуги гостеприимства г. Калининград»./ /Пр/	6	2			
1. 7	«Изучение и анализ спроса потребителей на услуги гостеприимства»./ /Пр/	6	2			
1. 8	«Изучение зависимости объема продаж гостиничных услуг от различных факторов внешней и внутренней среды»; /Пр/	6	2			

1. 9	Составление структуры департамента маркетинга и рекламы в зависимости от категории гостиницы спектра услуг /Пр/	6	4			
1. 10	Разработка должностной инструкции для менеджера департамента маркетинга и рекламы /Пр/	6	4			
1. 11	Самостоятельная работа Работа с лекционным материалом, проработка конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям /СР/	6	4			
1. 12	Тема 2. Рынок гостиничных услуг Содержание учебного материала 1.Рыночные концепции маркетинга и их применение предприятием гостеприимства. Производственная концепция, товарная концепция, сбытовая концепция, потребительская (рыночная) концепция, интегрированный маркетинг, стратегический маркетинг, общественный (социально-этичный) маркетинг. /Лек/	6	2			
1. 13	Рынок: понятие, виды, признаки, классификация. Оценка конъюнктуры рынка. Основные рыночные показатели: ёмкость, доля рынка. Особенности. и перспектив развития рынка гостиничных услуг. /Лек/	6	2			
1. 14	Сегментация рынка гостиничных услуг, понятие и значение. Признаки и критерии сегментации. Рыночная ниша. Выбор целевых сегментов для предприятия гостиничного хозяйства /Лек/	6	2			
1. 15	Основные типы ключевых факторов успеха. /Лек/	6	2			
1. 16	Стратегии охвата целевого рынка: недифференцированный, дифференцированный, концентрированный маркетинг. / /Лек/	6	2			
1. 17	Определение целевого сегмента потребителей гостиничных услуг /Пр/	6	2			

1. 18	Рыночные концепции маркетинга и их применение предприятием гостеприимства /Пр/	6	4			
1. 19	Решение ситуационных задач, кейсов /Пр/	6	4			
1. 20	Анализ и разработка WOW-сервиса, Концепция «золотой стандарт обслуживания» гостей /Пр/	6	4			
1. 21	Создание алгоритма благорасположения (goodwill). /Пр/	6	4			
1. 22	Работа с рекламациями и отзывами потребителей. Организация и анализ обратной связи гостей. /Пр/	6	4			
1. 23	Составление алгоритма работы с трудными гостями. Составление анкет обратной связи /Пр/	6	4			
1. 24	Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление алгоритма работы с гостем по телефону 2. Подготовка доклада на тему: «Конфликтный гость, как исчерпать конфликт и превратить его в постоянного лояльного гостя» /СР/	6	4			
1. 25	Тема 3. Составляющие комплекса маркетинга Содержание учебного материала 1. Понятия комплекса маркетинга, его базовые элементы: товар, цена, каналы сбыта, продвижение (4Р, 5Р, 7Р). /Лек/	6	2			
1. 26	Гостиничный продукт: характерные особенности. Жизненный цикл гостиничного продукта. Формирование комплексного гостиничного продукта, товарный ассортимент, товарная номенклатура. Дополнительные услуги и их влияние на формирование потребительской ценности гостиничного продукта /Лек/	6	4			

1. 27	Цена в комплексе маркетинга гостиничного предприятия: понятие и сущность цены. Зависимость цены от спроса. Основные виды ценовой стратегии. Особенности ценообразования в гостиничном бизнесе: виды тарифных планов и тарифной политика гостиничного предприятия. Выбор методов ценообразования./ /Лек/	6	2			
1. 28	Организация товародвижения. Каналы распределения (сбыта) гостиничных услуг. Функции каналов сбыта. Классификация каналов товародвижения в зависимости от составляющих их уровней. Типы посредников. Продвижение как составляющее комплекса маркетинга. Методы формирования спроса и стимулирования сбыта в комплексе маркетинга (ФОССТИС): понятие, его составные части и средства. /Лек/	6	2			
1. 29	Определение рыночного жизненного цикла гостиничного продукта и способов его продления/ /Пр/	6	2			
1. 30	Разработка практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов./ /Пр/	6	4			
1. 31	Основные гостиничные тарифы: открытый тариф (rack rate), гибкий рыночный тариф (best available rate), сезонные тарифы, тарифы выходного дня и т.д. Система скидок и акций /Пр/	6	4			
1. 32	Тариф и цена в гостиничном бизнесе, определение и отличия. Виды тарифов, формирование тарифов /Пр/	6	4			

1. 33	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка аналитической справки о факторах, влияющих на прибыль гостиничного предприятия. 2. Подготовка реферата на тему: «Турагентства и туроператоры, особенности взаимодействия с ними гостиничных предприятий». 3. Разработка презентации гостиницы и ее услуг, на примере конкретного гостиничного предприятия /СР/	6	4			
1. 34	Тема 4. Коммуникационная политика гостиничного предприятия Цели и средства маркетинговых коммуникаций: реклама, стимулирование сбыта, пропаганда. Особенности формирования коммуникационной политики гостиничных предприятий. /Лек/	6	2			
1. 35	Характеристика основных современных средств продвижения: выставочная деятельность, реклама в СМИ, электронные технологии (Интернет, мультимедийные средства, E-mail маркетинг). /Лек/	6	2			
1. 36	.Реклама гостиничных предприятий, ее роль и значение, функции, виды. Ознакомление с критериями выбора средств рекламы предприятиями гостиничного хозяйства. /Лек/	6	2			
1. 37	Организация рекламной кампании гостиничного предприятия. Выбор видов и носителей рекламы./ /Лек/	6	2			
1. 38	Стимулирование сбыта гостиничного продукта; виды, назначение. Оценка эффективности средств стимулирования. Организация стимулирования продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы. /Лек/	6	2			
1. 39	Разработка рекламного обращения: слогана, логотипа, основного текста, товарного знака, торговой марки для виртуальной гостиницы. /Пр/	6	4			

1. 40	Формирование рекламных материалов: брошюр, каталогов, буклетов для виртуальной гостиницы. /Пр/	6	4			
1. 41	Овладение методикой разработки рекламной компании гостиничного предприятия /Пр/	6	2			
1. 42	Самостоятельная работа обучающихся Тематика для докладов и презентаций 1. Коммуникационные роли в гостиничном предприятии 2. Коммуникационные навыки и средства. 3. Коммуникационные стили в гостиничном предприятии 4. Модель коммуникационного процесса /СР/	6	4			
1. 43	Тема 5. Методологические основы маркетинговых исследований Содержание учебного материала Сущность, содержание и основные направления маркетинговых исследований. Практика маркетинговых исследований в деятельности предприятий сферы гостеприимства. Цели и задачи, объекты исследования. /Лек/	6	2			
1. 44	Основные принципы организации маркетингового исследования. (этапы исследования). Виды информации. Источники сбора информации./ /Лек/	6	2			
1. 45	Полевые и кабинетные исследования. Опрос как основной метод сбора информации. Специфика проведения опросов и интервью в сфере гостеприимства. Классификация опросов по цели, типу опрашиваемых, частоте проведения/ /Лек/	6	2			
1. 46	Методы проведения опроса. Выборка: понятие, методы и проблемы формирования /Лек/	6	2			
1. 47	Исследование потребителей услуг гостеприимства и их потребительского поведения. Необходимость изучения потребительского поведения. Специфика организованных покупателей на рынке услуг. /Лек/	6	2			

1. 48	Изучение и освоение методов поиска и анализа актуальной информации в сети Интернет /Пр/	6	2			
1. 49	Отработка навыков составления анкет /Пр/	6	2			
1. 50	Составление алгоритма построения и проведения презентации услуг гостиничного предприятия. /Пр/	6	2			
1. 51	Формирование и внедрение пакетов услуг гостиницы /Пр/	6	2			
1. 52	Формирование и разработка программ лояльности гостей. Разработка и внедрение маркетинговой политики для привлечения гостей в программы лояльности гостиницы /Пр/	6	2			
1. 53	Самостоятельная работа обучающихся Тематика рефератов и презентаций 1. Сущность, классификация, цели и задачи маркетинговых исследований 2. Основные этапы маркетинговых исследований товаров и услуг 3. Схема и характеристика процесса маркетингового исследования товаров и услуг 4. Панельный метод сбора маркетинговой информации /СР/	6	6			
1. 54	Тема 6. Конкурентоспособность гостиничного предприятия Содержание учебного материала 1. Основные понятия: конкуренция, конкурентная среда, конкурентоспособность гостиничного предприятия и гостиничного продукта. /Лек/	6	2			
1. 55	Ключевые факторы конкурентоспособности гостиничного продукта и гостиничной услуги. Виды конкуренции на рынке гостиничных услуг. /Лек/	6	2			
1. 56	Конкурентные стратегии гостиничного предприятия. Критерии оценки и методы анализа конкурентоспособности предприятия гостиничного хозяйства. Взаимосвязь конкурентоспособности гостиничного продукта с ЖЦТ. /Лек/	6	2			

1. 57	Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса проадж гостиничных услуг и ведения его документационного обеспечения. /Лек/	6	2			
1. 58	Проведение оценки конкурентоспособности гостиничного предприятия и разработка мероприятий по ее повышению /Пр/	6	2			
1. 59	Разработка анкеты и проведение опроса среди гостей и/или сотрудников гостиницы. Обработка полученных данных. Разработка практических рекомендаций по совершенствованию (не менее 5). /Пр/	6	2			
1. 60	Разработка контрольного чек-листа для проведения контроля качества обслуживания гостей при помощи методики «Тайный гость». Разработка экспертных листов для оценки качества обслуживания гостей. /Пр/	6	2			
1. 61	Самостоятельная работа обучающихся Тематика рефератов 1. Конкурентоспособность гостиничного предприятия 2. Факторы конкурентоспособности гостиниц 3. Методы оценки конкурентоспособности предприятия 4. Внешние и внутренние факторы, определяющие уровень конкурентоспособности предприятия /СР/	6	6			
1. 62	Дифференцированный зачет/Лек/	6	2			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1

5.2. Перечень программного обеспечения

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Кабинеты «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга»; «Инженерных систем гостиницы»; «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»; «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»; «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»; «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»,
Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»,
Мастерские «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования», сервис на объектах гостеприимства «Горничная»

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

МДК.03.02 Выполнение эстетической процедуры по
оформлению и окрашиванию бровей и ресниц
рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИК 11 классов.plx 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ		
Квалификация	Специалист индустрии красоты		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	40 часов		
Часов по учебному плану	40	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачет с оценкой 2	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	4		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	36	36	36	36
Сам. работа	4	4	4	4
Часы на контроль				
Итого	40	40	40	40

Разработчик(и):

Преподаватель Карамышева Ольга Викторовна _____

Рабочая программа дисциплины

МДК.03.02 Выполнение эстетической процедуры по оформлению и окрашиванию бровей и ресниц

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения обучающихся должен освоить общие и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.2: Выполнять услуги по оформлению бровей и ресниц различными техниками с учетом запроса клиента.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

3.2 Уметь:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Технология оформления бровей и ресниц					
1. 1	Подготовка рабочего места по нормам Сан Пин и стандартам отрасли. Требования к услуге по стандартам отрасли. Современные формы и методы обслуживания потребителя./Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 2	Основные методы определения типов кожи. Принципы косметической подготовки кожи в работе специалиста индустрии красоты./Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 3	Выполнение подготовительно-заключительных работ при обслуживании./Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 4	Анатомическое строение кожи, бровей, ресниц, их особенности. Особенности работы с разными типами кожи (жирной, нормальной, комбинированной, увядающей, проблемной, чувствительной)./Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 5	Особенности работы с щетинистым типом волос. Фазы роста волоса./Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		

1. 6	Материалы, препараты и нормы их расхода для процедур окрашивания. Особенности работы с различными косметическими средствами при процедурах окрашивания/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 7	Формы бровей. Геометрия создания бровей. Особенности подбора формы бровей по форме лица/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 8	Технология создания эскиза с помощью броу-пасты, нити, анатомической линейки. Выполнение разметки при помощи анатомической линейки, нити/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 9	Выполнение эпиляции бровей при помощи пинцета/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 10	Выполнение эпиляции бровей при помощи воска/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 11	Выполнение эпиляции бровей при помощи сахарной пасты/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 12	Комбинированная эпиляция бровей/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 13	Виды красителей. Технология работы с краской. Выполнение окрашивания бровей краской/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 14	Технология работы с хной, гелем окрашивание хной. Выполнение окрашивания бровей хной/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 15	Подбор цвета по цветотипу клиента, колористика/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 16	Процедура ламинирования. Материалы и приспособления для проведения процедуры ламинирования/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 17	Технологическая последовательность проведения процедуры. Выполнение ламинирования ресниц/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		

1. 18	Зачет/Лек/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		
1. 19	Коррекции формы бровей различными способами и материалами./СР/	2	4	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.,ОК 09.,ПК 3.2		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

II Технические средства

Основное оборудование

1 компьютер

2 мультимедийный проектор

III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 комплект мебели для оказания косметических услуг (кушетка косметологическая, стул мастера, столик косметологический)

2 ширмы 2х или 3х секционные

3 диагностические лампы (Лампа Вуда, лампа-лупа)

4 стерилизаторы (шариковый, микроцид, сухожаровой шкаф)

5 емкости для дезинфекции

6 шкафы для хранения препаратов

7 раковина

8 зеркало

9 корзины для использованного белья

10 холодильник для хранения препаратов

IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 мультимедийные пособия

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

МДК.03.01 Организация и контроль текущей
деятельности сотрудников службы обслуживания и
эксплуатации номерного фонда
рабочая программа дисциплины

Закреплена за **Среднее профессиональное образование**
Учебный план ТИГ23-6 (ГД).plx
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Квалификация **Специалист по туризму и гостеприимству**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **90 часов**

Часов по учебному плану 90
в том числе: Виды контроля в семестрах:
экзамен 4
аудиторные занятия 64
самостоятельная работа 14
часов на контроль 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3(2.1)		4(2.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16	32	32
Практические	16	16	16	16	32	32
Итого ауд.	32	32	38	38	70	70
Сам. работа	8	8	6	6	14	14
Часы на контроль			6	6	6	6
Итого	40	40	50	50	90	90

Разработчик(и):

Преподаватель Киткина Любовь Гавриловна _____

Рабочая программа дисциплины

МДК.03.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения студент должен освоить основной вид деятельности и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

3.2 Уметь:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Технология обслуживания гостиничного фонда					
1. 1	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиничных комплексов и иных средств размещения. Принципы организационного построения гостиничного комплекса/Лек/	3	2			
1. 2	Основные структурные подразделения гостиничного комплекса. Организация поэтажного обслуживания номерного фонда/Лек/	3	2			
1. 3	Планирование деятельности бригады горничных. /Пр/	3	2			
1. 4	Разработка графика работы бригады горничных/Пр/	3	2			
1. 5	Оборудование и материалы , применяемые в работе, их характеристика. Комплектация тележки горничной, методы загрузки./Лек/	3	2			
1. 6	Охрана труда и техника безопасности, униформа персонала/Лек/	3	2			
1. 7	Заполнение таблицы «Профессиональные средства для уборки гостиниц». Разработка схемы заполнения тележки горничной/Пр/	3	2			
1. 8	Разработка чек-листов «Уборка ванной комнаты в номерном фонде» и «Уборка спальни, комнат в номерном фонде»/Пр/	3	2			
1. 9	Различные виды уборки: текущая, после выезда гостей, генеральная. Последовательность выполнения уборки. Технология уборочных работ. Технология уборки помещений общего пользования/Лек/	3	2			

1. 10	Контроль качества работ. Нормативы проведения уборки в соответствии с категорией гостиницы./Лек/	3	2			
1. 11	Составление плана «Последовательность выполнения текущей уборки номера»/Пр/	3	2			
1. 12	Осуществление контроля текущей деятельности членов бригады горничных и своевременно выявлять отклонения в их работе. Разработка чек-листа/Пр/	3	2			
1. 13	Текущая и экспресс- уборка. Последовательность выполнения работ.. Контроль качества работ./Лек/	3	2			
1. 14	Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде. Регистрация забытых и потерянных гостями вещей /Лек/	3	2			
1. 15	Составление Актов о выявленных дефектах мебели в номерном фонде и забытых вещах гостями/Пр/	3	2			
1. 16	Заполнение контрольного листа проверки качества уборки номерного фонда /Пр/	3	2			
1. 17	Работа с конспектами, учебной и специальной литературой по главам и параграфам, указанным преподавателем. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление отчетов, документации в соответствии с требованиями профессиональной деятельности в контексте изучаемых тем. Изучение и обобщение опыта работы гостиничных предприятий. Изучение Профессионального стандарта от 5 сентября 2017 года N 657н /СР/	3	8			
1. 18	Дефекты, не допустимые для использования белья. Порядок смены белья в соответствии с категориями отелей/Лек/	4	2			
1. 19	Ассортимент и характеристика расходных материалов для гостей. Виды комплиментов для гостей/Лек/	4	2			
1. 20	Стандарт и варианты заправки постели/Пр/	4	2			

1. 21	Заполнение таблицы «Санитарно-гигиенические принадлежности в гостиничном сервисе»/Пр/	4	2			
1. 22	Виды персональных дополнительных бытовых услуг для гостей в гостиничном комплексе: питание, доставку еды в номер (room service), доступ в СПА и спортзал, поздний выезд, специальные тарифы, услуги прачечной, место на парковке, организация трансфера и экскурсий, аренда автомобилей /Лек/	4	2			
1. 23	Порядок и процедура отправки одежды в стирку и чистку и получение готовых заказов. Стандарт качества обслуживания./Лек/	4	2			
1. 24	Работа с бланками на стирку и химчистку одежды гостей/Пр/	4	2			
1. 25	Технология выполнения запросов гостей отеля/Пр/	4	2			
1. 26	Технология подготовки номера: подготовка белья, возобновляемых материалов, активирование утерянной собственности гостей, проверка рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования. Уборка номера./Лек/	4	2			
1. 27	Вечерний сервис как дополнительная или комплиментарная услуга/Лек/	4	2			
1. 28	Работа с расходными материалами для гостей/Пр/	4	2			
1. 29	Разработка чек-листа по предоставлению услуги «Вечерний сервис»/Пр/	4	2			
1. 30	Правила поведения в номере. Нестандартные ситуации. Жалобы и претензии. Типы жалоб. /Лек/	4	2			
1. 31	Правила и стандартные процедуры работы с жалобами./Лек/	4	2			
1. 32	Имитационная игра «Трудные» гости: особенности их обслуживания/Пр/	4	2			
1. 33	Составление письменного ответа на жалобу гостя/Пр/	4	2			

1. 34	Закон о защите прав потребителей, его применение в сфере гостиничного обслуживания. Правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности Правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях /СР/	4	6			
	Раздел 2. Консультации					
2. 1	Планирование деятельности бригады горничных/Конс/	4	2			
2. 2	Технология уборочных работ/Конс/	4	2			
2. 3	Оказание бытовых услуг гостям отеля/Конс/	4	2			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows, MS office

5.3. Перечень информационных справочных систем

Контур

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 посадочные места по количеству обучающихся

2 доска учебная

3 дидактические пособия

4 программное обеспечение

5 видеофильмы по различным темам

6 рабочее место преподавателя

II Технические средства

Основное оборудование

1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

2 экран, проектор, магнитная доска

3 компьютеры по количеству посадочных мест

4 профессиональные компьютерные программы

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 дидактические пособия

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____Алукриева А.С.
_____ 2023 г.

Учебная практика по ПМ.01

рабочая программа практики

Закреплена за
Учебный план

Квалификация

Форма обучения

Общая трудоемкость

Часов по учебному плану

в том числе:

аудиторные занятия

Среднее профессиональное образование

ТИК 11 классов.plx

43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Специалист индустрии красоты

очная

216 часов

216

216

Виды контроля в семестрах:

зачет с оценкой 3

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1(1.1)		2(1.2)		3(2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	108	108	72	72	216	216
Итого ауд.	36	36	108	108	72	72	216	216
Итого	36	36	108	108	72	72	216	216

Разработчик(и):

Преподаватель Бардонова Татьяна Валерьевна _____

Рабочая программа практики

Учебная практика по ПМ.01

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате изучения обучающихся должен освоить о соответствующие ему общие и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Учебная практика 1 семестр					
1. 1	Организация рабочего пространства и рабочего процесса/Пр/	1	6			
1. 2	Выполнение подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов/Пр/	1	6			
1. 3	Подбор и применение профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением/Пр/	1	6			
1. 4	Визуальный осмотр, диагностика состояния поверхности кожи и волос клиента, определение типа и структуры волос/Пр/	1	6			
1. 5	Подбор и применение профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением/Пр/	1	6			
1. 6	Выполнение мытья, приемов массажа головы и профилактического ухода за волосами/Пр/	1	6			
	Раздел 2. Учебная практика 2 семестр					
2. 1	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на волосах различной длины массивной формы. Построение квадратной и трапецевидной геометрии./Пр/	2	6			
2. 2	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на длинных волосах массивной формы. Построение круглой и треугольной геометрии/Пр/	2	6			
2. 3	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на длинных волосах градуированной формы. Построение внутренней градуировки различными методами стрижки/Пр/	2	6			

2. 4	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на длинных волосах прогрессивной формы по типу классических форм «Каскад», «Итальянка», «Аврора»/Пр/	2	6			
2. 5	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на длинных волосах прогрессивной формы по типу современных форм «Шэгги», «Волфкат»./Пр/	2	6			
2. 6	Выполнение укладки женских классических и современных, коммерческих стрижек на длинных волосах при помощи фена и термоинструментов/Пр/	2	6			
2. 7	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек массивной формы на волосах средней длины. Особенности формирования квадратной и трапецевидной геометрии по типу стрижки «Каре классическое»./Пр/	2	6			
2. 8	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек градуированной формы на волосах средней длины по типу стрижек «Боб классический», «Боб удлинённый», «Сэссун»/Пр/	2	6			
2. 9	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек градуированной формы на волосах средней длины по типу стрижек «Микро-боб», «Французский Боб», «Азиатский Боб»/Пр/	2	6			
2. 10	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек прогрессивной формы на волосах средней длины по типу стрижек «Маллет», «Волфкат»/Пр/	2	6			
2. 11	Выполнение укладки женских классических и современных, коммерческих стрижек на волосах средней длины при помощи фена и термоинструментов/Пр/	2	6			
2. 12	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах по типу классической стрижки равномерной формы/Пр/	2	6			

2. 13	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах по типу стрижек градуированной формы «Шапочка», «Треугольный Боб»./Пр/	2	6			
2. 14	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах по типу стрижек «Гарсон» и «Том бой»./Пр/	2	6			
2. 15	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах по типу асимметричной формы «Москвичка»./Пр/	2	6			
2. 16	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах по типу формы «Пикси»./Пр/	2	6			
2. 17	Выполнение женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах с использованием техники "Hair tattoo»./Пр/	2	6			
2. 18	Выполнение укладки женских классических и современных, коммерческих стрижек на коротких волосах при помощи фена и термоинструментов./Пр/	2	6			
	Раздел 3. Учебная практика семестр 3					
3. 1	Выполнение классической традиционной мужской стрижки./Пр/	3	6			
3. 2	Выполнение классической современной мужской стрижки./Пр/	3	6			
3. 3	Выполнение мужской стрижки спортивного стиля: «Полубокс», «Бокс», «Ирокез»./Пр/	3	6			
3. 4	Выполнение современной мужской стрижки по типу «Кроп»./Пр/	3	6			
3. 5	Выполнение классических и современных, коммерческих мужских стрижек для кудрявых волос./Пр/	3	6			
3. 6	Выполнение классической и современной, коммерческой стрижки по типу форм «Шапочка», «К-пор»./Пр/	3	6			
3. 7	Выполнение классической английской мужской стрижки./Пр/	3	6			
3. 8	Выполнение классической и современной, коммерческой стрижки «Мужское Каре»./Пр/	3	6			
3. 9	Выполнение классической и современной, коммерческой мужской стрижки «Шторки»./Пр/	3	6			

3. 10	Выполнение классической и современной, коммерческой мужской стрижки «Гранж»./Пр/	3	6			
3. 11	Выполнение классической и современной, коммерческой мужской стрижки «Маллет»./Пр/	3	6			
3. 12	Выполнение классической и современной, коммерческой укладки мужских стрижек. Зачет./ЗаО/	3	6			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows

MS Office

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

II Технические средства

Основное оборудование

1 компьютер

2 мультимедийный проектор

III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 парикмахерская мойка для волос в комплекте с креслом;

2 сушуар;

3 климатизатор;

4 лаборатория парикмахерская;

5 раковина для мытья рук;

6 облучатель - рециркулятор воздуха ультрафиолетовый бактерицидный;

7 ультрафиолетовая камера для обработки парикмахерского инструмента;

8 стул для мастера;

9 рабочее место парикмахера с зеркалом;

10 парикмахерское кресло с обивкой из водонепроницаемых материалов, оборудованное гидроподъемником;

11 тележка парикмахерская на колесах;

12 весы парикмахерские;

13 штатив напольный для демонстрации работ.

IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 мультимедийные пособия

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____Алукриева А.С.
_____ 2023 г.

Учебная практика по ПМ.03

рабочая программа практики

Закреплена за
Учебный план

Квалификация

Форма обучения

Общая трудоемкость

Часов по учебному плану

в том числе:

аудиторные занятия

Среднее профессиональное образование

ТИК 11 классов.plx

43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Специалист индустрии красоты

очная

72 часов

72

72

Виды контроля в семестрах:

зачет с оценкой 2

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1(1.1)		2(1.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36	72	72
Итого ауд.	36	36	36	36	72	72
Итого	36	36	36	36	72	72

Разработчик(и):

Преподаватель Карамышева Ольга Викторовна _____

Рабочая программа практики

Учебная практика по ПМ.03

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате изучения обучающихся должен освоить общие и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Выполнение косметических услуг по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте					
1. 1	Устройство кабинета. Необходимые документы. Подготовка рабочего места. 6/Пр/	1	6			
1. 2	Выполнение предварительных и заключительных работ./Пр/	1	6			
1. 3	Выполнение тестирования кожи лица. Заполнение карты клиента. Составление комплексного программного ухода./Пр/	1	6			
1. 4	Выполнение тестирования кожи лица. Заполнение карты клиента. Выполнение демакияжа, чистки, нанесения маски, завершение процедуры/Пр/	1	6			
1. 5	Выполнение тестирования кожи лица. Заполнение карты клиента. Выполнение демакияжа. Выполнение косметического массажа/Пр/	1	6			
1. 6	Выполнение тестирования кожи лица. Заполнение карты клиента. Выполнение демакияжа. Выполнение косметического массажа. Нанесение маски/Пр/	1	6			
	Раздел 2. Выполнение эстетической процедуры по оформлению и окрашиванию бровей и ресниц					
2. 1	Подготовительно-заключительные работы по стандартам отрасли/Пр/	2	6			
2. 2	Коррекция бровей /Пр/	2	6			
2. 3	Окрашивание бровей /Пр/	2	6			
2. 4	Ламинирование бровей /Пр/	2	6			
2. 5	Выполнение процедуры ламинированию ресниц/Пр/	2	6			
2. 6	Выполнение процедуры наращивания искусственных ресниц/Пр/	2	6			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ	
Прилагается.	
5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
1	
5.2. Перечень программного обеспечения	
OS Windows MS Office	
5.3. Перечень информационных справочных систем	
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	
II Технические средства Основное оборудование 1 компьютер 2 мультимедийный проектор III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения Основное оборудование 1 комплект мебели для оказания косметических услуг (кушетка косметологическая, стул мастера, столик косметологический) 2 ширмы 2х или 3х секционные 3 диагностические лампы (Лампа Вуда, лампа-лупа) 4 стерилизаторы (шариковый, микроцид, сухожаровой шкаф) 5 емкости для дезинфекции 6 шкафы для хранения препаратов 7 раковина 8 зеркало 9 корзины для использованного белья 10 холодильник для хранения препаратов IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия Основное оборудование 1 мультимедийные пособия	
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ Алукриева А.С.
_____ 2023 г.

Учебная практика по ПМ.02

рабочая программа практики

Закреплена за Учебный план Среднее профессиональное образование
ТИГ23-6 (ГД).plx
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО
Квалификация Специалист по туризму и гостеприимству
Форма обучения очная
Общая трудоемкость 36 часов
Часов по учебному плану 36
в том числе:
аудиторные занятия 36

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 5

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5(3.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

Разработчик(и):

Преподаватель Стаценко Виолетта Сергеевна _____

Рабочая программа практики

Учебная практика по ПМ.02

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. УП 02.01					
1. 1	Отработка приемов организации рабочего места службы приема и размещения Составление расписания для сотрудников службы приема и размещения. Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг гостиницы, изучение целевой аудитории. Разработка дополнительных услуг с учетом целевой аудитории гостиницы. /Пр/	5	6			
1. 2	Работа в автоматизированной системе управления отелем Контур.Отель. Составление и обработка необходимой документацию по состоянию номерного фонда, контроль за состоянием номеров. Работа в автоматизированной системе управления отелем Контур. Отель. по ожидаемому заезду. Заселение гостя. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). /Пр/	5	6			

1. 3	Отработка навыков регистрации иностранных граждан. Заполнение миграционной карты. Работа в автоматизированной системе управления отелем Контур.Отель. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями за проживание и дополнительные услуги. Оформление и подготовка счетов гостей. Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров. Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования Работа в автоматизированной системе управления отелем Контур.Отель. Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях. Внесение изменений в профайл гостя. /Пр/	5	6			
1. 4	Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице. Разработка чек-листа процедуры заселения гостя. Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице. Рецензирование ответа на бронирование. Работа с рекламациями и возражениями гостей. /Пр/	5	6			
1. 5	Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования; Оформление бронирования с использованием телефона. Оформление индивидуального бронирования. Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора. Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования. Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости. Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования. /Пр/	5	6			

1. 6	Создание отчета по ключевым показателям эффективности отеля (загрузка номерного фонда, средняя цена номера, доход от продажи номера). Оценка эффективности отельного менеджмента Анализ отчета ночного аудита. Разработка мероприятий по увеличению загрузки отеля в низкий сезон. Разработка мероприятий по продвижению отеля в определенных сегментах, которые приносят загрузку. /Пр/	5	4			
1. 7	Дифференцированный зачет /ЗаО/	5	2			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения

--

5.3. Перечень информационных справочных систем

--

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

--

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

--

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ Алукриева А.С.
_____ 2023 г.

Производственная практика по ПМ.03

рабочая программа практики

Закреплена за Учебный план Среднее профессиональное образование
ТИК 11 классов.plx
43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ
Квалификация Специалист индустрии красоты
Форма обучения очная
Общая трудоемкость 72 часов
Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 72

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 2

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Практические	72	72	72	72
Итого ауд.	72	72	72	72
Итого	72	72	72	72

Разработчик(и):

Преподаватель Карамышева Ольга Викторовна _____

Рабочая программа практики

Производственная практика по ПМ.03

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате изучения обучающихся должен освоить общие и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Выполнение косметических услуг по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте					
1. 1	Оказание услуги гигиенической чистки /Пр/	2	6			
1. 2	Оказание услуги ухода за молодой кожей/Пр/	2	6			
1. 3	Оказание услуги ухода за возрастной кожей (35-40 лет)/Пр/	2	6			
1. 4	Оказание услуги ухода за подростковой кожей/Пр/	2	6			
1. 5	Оказание услуги ухода за кожей с акне/Пр/	2	6			
1. 6	Оказание услуги ухода за кожей (50-55 лет)/Пр/	2	6			
	Раздел 2. Выполнение эстетической процедуры по оформлению и окрашиванию бровей и ресниц					
2. 1	Выполнение услуги окрашивания бровей и ресниц, коррекции формы бровей различными способами и материалами/Пр/	2	6			
2. 2	Выполнение услуги по ламинированию бровей и ресниц/Пр/	2	6			
2. 3	Выполнение услуги по наращиванию ресниц/Пр/	2	6			
2. 4	Выполнение услуги по коррекции ресниц/Пр/	2	6			
2. 5	Выполнение услуги окрашивания бровей и ресниц, коррекции формы бровей различными способами и материалами/Пр/	2	6			
2. 6	Выполнение услуги по ламинированию бровей и ресниц/Пр/	2	6			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____Алукриева А.С.
_____ 2023 г.

Учебная практика по ПМ.01

рабочая программа практики

Закреплена за
Учебный план

Среднее профессиональное образование
ТИК 11 классов.plx
43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Квалификация

Специалист индустрии красоты

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

180 часов

Часов по учебному плану

180

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачет с оценкой 3

аудиторные занятия

180

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)		3(2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	108	108	72	72	180	180
Итого ауд.	108	108	72	72	180	180
Итого	108	108	72	72	180	180

Разработчик(и):

Преподаватель Жук Екатерина Сергеевна _____

Рабочая программа практики

Учебная практика по ПМ.01

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. 2 семестр					
1. 1	Организация рабочего пространства и рабочего процесса./Пр/	2	6			
1. 2	Выполнение подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов./Пр/	2	6			
1. 3	Подбор и применение профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением./Пр/	2	6			
1. 4	Визуальный осмотр, диагностика состояния поверхности кожи и волос клиента, определение типа и структуры волос./Пр/	2	6			
1. 5	Подбор и применение профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением./Пр/	2	6			
1. 6	Проведение тестирования реакции волос на нанесение обесцвечивающего состава, учитывая исходное состояние волос./Пр/	2	6			
1. 7	Выполнение простых видов окрашивания натуральных корней волос ,на основе базовых технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин. ./Пр/	2	6			
1. 8	Выполнение простых видов окрашивания натуральных волос по всей длине, на основе базовых технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин. ./Пр/	2	6			
1. 9	Выполнение простых видов окрашивания натуральных волос на основе базовых технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-мужчин. ./Пр/	2	6			

1. 10	Выполнение простых видов окрашивания корней волос с содержанием седины, на основе базовых технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин. /Пр/	2	6			
1. 11	Выполнение простых видов окрашивания волос с сединой, на основе базовых технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин. /Пр/	2	6			
1. 12	Выполнение простых видов окрашивания волос с сединой, на основе базовых технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-мужчин./Пр/	2	6			
1. 13	Выполнение окрашивания с осветлением натуральных корней волос , на основе базовых технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин. /Пр/	2	6			
1. 14	Выполнение окрашивания с осветлением натуральных волос, на основе базовых технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин. /Пр/	2	6			
1. 15	Выполнение блочного обесцвечивания волос с последующим тонированием, на основе базовых технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин. /Пр/	2	6			
1. 16	Выполнение контуринга в технике классического мелирования натуральных волос, на основе базовых технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин. /Пр/	2	6			
1. 17	Выполнение классического мелирования натуральных волос по всей голове ,на основе базовых технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин. /Пр/	2	6			
1. 18	Выполнение тонирования мелированных волос ,на основе базовых технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин. /Пр/	2	6			

	Раздел 2. 3 семестр					
2. 1	Организация рабочего пространства и рабочего процесса./Пр/	3	6			
2. 2	Выполнение подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов./Пр/	3	6			
2. 3	Подбор и применение профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением./Пр/	3	6			
2. 4	Визуальный осмотр, диагностика состояния поверхности кожи и волос клиента, определение типа и структуры волос./Пр/	3	6			
2. 5	Подбор и применение профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением./Пр/	3	6			
2. 6	Проведение тестирования окрашенных волос на количество пигмента , учитывая исходное состояние волос./Пр/	3	6			
2. 7	Выполнение сложных видов окрашивания волос на основе современных технологий, в техниках Шатуш и Балаяж, в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин. /Пр/	3	6			
2. 8	Выполнение сложных видов окрашивания волос на основе современных технологий, в технике выдува волос, в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин. /Пр/	3	6			
2. 9	Выполнение сложных видов окрашивания волос на основе современных технологий , в технике мелирования и тонирования волос, в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин. /Пр/	3	6			
2. 10	Выполнение сложных видов окрашивания волос на основе современных технологий , в технике блочного окрашивания, в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-женщин. /Пр/	3	6			
2. 11	Выполнение сложных видов окрашивания волос на основе современных технологий в соответствии с инструкцией производителя для клиентов-мужчин./Пр/	3	6			
2. 12	Применение средств контроля качества выполняемой услуги/Пр/	3	6			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ	
Прилагается.	
5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
1	
5.2. Перечень программного обеспечения	
5.3. Перечень информационных справочных систем	
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____Алукриева А.С.
_____ 2023 г.

Учебная практика по ПМ.01

рабочая программа практики

Закреплена за
Учебный план

Квалификация

Форма обучения

Общая трудоемкость

Часов по учебному плану

в том числе:

аудиторные занятия

Среднее профессиональное образование

ТИК 11 классов.plx

43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Специалист индустрии красоты

очная

144 часов

144

144

Виды контроля в семестрах:

зачет с оценкой 3

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)		3(2.1)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	72	72	72	72	144	144
Итого ауд.	72	72	72	72	144	144
Итого	72	72	72	72	144	72

Разработчик(и):

Преподаватель Баронова Татьяна Валерьевна _____

Рабочая программа практики

Учебная практика по ПМ.01

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Неделя 1-2					
1. 1	Организация рабочего пространства и рабочего процесса /Пр/	2	6			
1. 2	Выполнение подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов /Пр/	2	6			
1. 3	Подбор и применение профессиональных продуктов для выполнения процедуры в соответствии с её назначением /Пр/	2	6			
1. 4	Визуальный осмотр, диагностика состояния поверхности кожи и волос клиента, определение типа и структуры волос /Пр/	2	6			
1. 5	Выполнение классических коммерческих женских укладок на волосах различной длины /Пр/	2	6			
1. 6	Выполнение классических коммерческих мужских укладок на волосах различной длины /Пр/	2	6			
1. 7	Выполнение классических коммерческих собранных женских причёсок на волосах различной длины /Пр/	2	6			
1. 8	Выполнение классических коммерческих женских причёсок на распущенных волосах /Пр/	2	6			
1. 9	Применение средств контроля качества выполняемой услуги /Пр/	2	6			
1. 10	Выполнение эскизов мужских видов парикмахерских работ /Пр/	2	6			
1. 11	Разработка схем выполнения женских видов парикмахерских работ /Пр/	2	6			
1. 12	Разработка схем выполнения мужских видов парикмахерских работ /Пр/	2	6			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ	
Прилагается.	
5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
1	
5.2. Перечень программного обеспечения	
5.3. Перечень информационных справочных систем	
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ Алукриева А.С.
_____ 2023 г.

Производственная практика по ПМ.02

рабочая программа практики

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИГ23-6 (ГД).plx 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО		
Квалификация	Специалист по туризму и гостеприимству		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	288 часов		
Часов по учебному плану	288	Виды контроля в семестрах: зачет с оценкой 6	
в том числе:			
аудиторные занятия	288		

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5(3.1)		6(3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	252	252	288	288
Итого ауд.	36	36	252	252	288	288
Итого	36	36	252	252	288	288

Разработчик(и):

Преподаватель Стаценко Виолетта Сергеевна _____

Рабочая программа практики

Производственная практика по ПМ.02

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. 1 неделя					
1. 1	1 Техника безопасности и охрана труда на предприятии. 2 Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями на предприятии; 3 Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями на предприятии; /Пр/	5	6			
1. 2	4 Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице 5 Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей 6 Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. /Пр/	5	6			
1. 3	7 Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями 8 Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями 9 Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями /Пр/	5	6			
1. 4	10 Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей 11 Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями 12 Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям /Пр/	5	6			

1. 5	13 Выполнение обязанностей ночного портье 14 Выполнение обязанностей ночного портье 15 Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита /Пр/	5	6			
1. 6	16 Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения 17 Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения 18 Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих /Пр/	5	6			
	Раздел 2. 2 неделя					
2. 1	19 Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования 20 Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице 21 Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице /Пр/	6	6			
2. 2	22 Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы 23 Овладение практическими навыками супервайзера, координатора 24 Проведение контроля готовности номеров к заселению /Пр/	6	6			

2. 3	25 Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой 26 Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания 27 Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания /Пр/	6	6			
2. 4	28 Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья 29 Проведение различных видов уборочных работ 30 Проведение различных видов уборочных работ /Пр/	6	6			
2. 5	31 Оформление документов на забытые вещи 32 Контроль сохранности предметов интерьера номеров 33 Контроль сохранности предметов интерьера номеров /Пр/	6	6			
2. 6	34 Оказание персональных и дополнительных услуг гостям 35 Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование 36 Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) /Пр/	6	6			
Раздел 3. 3 неделя						
3. 1	37 Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих 38 Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей 39 Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей /Пр/	6	6			

3. 2	40 Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. 41 Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием 42 Составление актов на списание инвентаря и оборудования /Пр/	6	6			
3. 3	43 Организация рабочего места. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия 44 Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. 45 Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. /Пр/	6	6			
3. 4	46 Ведение учета забытых вещей. 47 Работа с просьбами и жалобами гостей. 48 Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности /Пр/	6	6			
3. 5	49 Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества 50 Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг 51 Оформление отчетной документации /Пр/	6	6			
3. 6	52 Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах 53 Оформление актов на списание малоценного инвентаря 54 Оформление актов на списание малоценного инвентаря /Пр/	6	6			
	Раздел 4. 4 неделя					
4. 1	55 Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; 56 Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества 57 Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг /Пр/	6	6			

4. 2	58 Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; 59 Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице 60 Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей /Пр/	6	6			
4. 3	61 Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям . 62 Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями 63 Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями /Пр/	6	6			
4. 4	64 Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями 65 Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. 66 Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке /Пр/	6	6			
4. 5	67 Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке 68 Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости 69 Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле /Пр/	6	6			

4. 6	70 Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях 71 Оформление принятых заявок на резервирование номеров 72 Оформление принятых заявок на резервирование номеров /Пр/	6	6			
	Раздел 5. 5 неделя					
5. 1	73 Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия 74 Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования 75 Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования /Пр/	6	6			
5. 2	76 Оформление бронирования с использованием телефона 77 Оформление бронирования с использованием телефона 78 Оформление бронирования с использованием Интернета /Пр/	6	6			
5. 3	79 Оформление бронирования с использованием туроператора 80 Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования 81 Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования /Пр/	6	6			
5. 4	82 Оформление индивидуального бронирования 83 Оформление индивидуального бронирования 84 Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости /Пр/	6	6			
5. 5	85 Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования 86 Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров 87 Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров /Пр/	6	6			

5. 6	88 Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях 89 Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование 90 Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование /Пр/	6	6			
	Раздел 6. 6 неделя					
6. 1	91 Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров 92 Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров 93 Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования /Пр/	6	6			
6. 2	94 Координация информации по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда. 95 Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения 96 Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения /Пр/	6	6			
6. 3	97 Создание отчетов по бронированию 98 Создание отчетов по бронированию 99 Взаимодействие с соответствующими службами отеля. /Пр/	6	6			
6. 4	100 Изучение основных параметров сегментации целевого рынка 101 Ознакомление с процессом проведения анализа возможности освоения новых сегментов рынка 102 Ознакомление с процессом определения конъюнктуры рынка гостиничных услуг /Пр/	6	6			

6. 5	103 Ознакомление с процессом проведения оценки конкурентоспособности гостиничного предприятия и продукта 104 Ознакомление с процессом проведения оценки конкурентоспособности гостиничного предприятия и продукта 105 Самостоятельно провести первичную оценку качества гостиничного продукта /Пр/	6	6			
6. 6	106 Оформление документов по оценке качества гостиничного продукта 107 Оформление визовой поддержки и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования 108 Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров /Пр/	6	6			
	Раздел 7. 7 -8 неделя					
7. 1	109 Внесение изменений в заказ на бронирование 110 Внесение изменений в заказ на бронирование 111 Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения /Пр/	6	6			
7. 2	112 Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей 113 Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями 114 Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. /Пр/	6	6			
7. 3	115 Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. 116 Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 117 Проведение анализа возможности освоения новых сегментов рынка /Пр/	6	6			

7. 4	118 Проведение оценки эффективности сбытовой политики 119 Определение конъюнктуры рынка гостиничных услуг /Пр/	6	6			
7. 5	120 Проведение оценки конкурентоспособности гостиничного предприятия и продукта /Пр/	6	6			
7. 6	121 Проведение оценки качества гостиничного продукта и оформление документов по качеству /Пр/	6	6			
7. 7	122 Проведение оценки качества гостиничного продукта и оформление документов по качеству/Пр/	6	6			
7. 8	123 Осуществление формирования комплекса дополнительных услуг гостиничного предприятия/Пр/	6	6			
7. 9	124 Составление и разработка предложений по совершенствованию маркетинговой деятельности гостиничного предприятия /Пр/	6	6			
7. 10	125 Анализ ключевых показателей эффективности отеля за отчетный период /Пр/	6	6			
7. 11	126 Проведение работ ночного аудита /Пр/	6	6			
7. 12	127 Защита отчета по практике /Пр/	6	6			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1

5.2. Перечень программного обеспечения

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ Алукриева А.С.
_____ 2023 г.

Производственная практика по ПМ.03

рабочая программа практики

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИГ23-6 (ГД).plx 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО		
Квалификация	Специалист по туризму и гостеприимству		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	108 часов		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачет с оценкой 4	
аудиторные занятия	108		

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Практические	108	108	108	108
Итого ауд.	108	108	108	108
Итого	108	108	108	108

Разработчик(и):

Преподаватель Киткина Любовь Гавриловна _____

Рабочая программа практики

Производственная практика по ПМ.03

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате изучения студент должен освоить основной вид деятельности и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Производственная практика					
1. 1	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и противопожарным мероприятиям в гостинице./Пр/	4	6			
1. 2	Ознакомление с гостиницей./Пр/	4	6			
1. 3	Знакомство с номерным фондом./Пр/	4	6			
1. 4	Знакомство с обязанностями и правами руководителей службы эксплуатации номерного фонда и службы обслуживания гостей в отеле и их работников (типовые или индивидуальные должностные инструкции)./Пр/	4	6			
1. 5	Ознакомление с Правилами и инструкциями, регламентирующими процесс обслуживания гостей./Пр/	4	6			
1. 6	Правила предоставления гостиничных услуг в РФ;/Пр/	4	6			
1. 7	Закон о защите прав потребителей, его применение в сфере гостиничного обслуживания./Пр/	4	6			
1. 8	Правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;/Пр/	4	6			
1. 9	Правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;/Пр/	4	6			
1. 10	Организация труда на этаже. Должностные обязанности горничной./Пр/	4	6			
1. 11	Выполнение работ по организации уборки номеров, служебных помещений общего пользования/Пр/	4	6			
1. 12	Организация оказания персональных и дополнительных услуг клиенту:услуги по стирке и чистке одежды;/Пр/	4	6			

1. 13	Организация мотивации и контроля за соблюдением персоналом требований к санитарно – гигиеническим стандартам уборочных мероприятий и качеству обслуживания гостей./Пр/	4	6			
1. 14	Осуществление контроля в части порядка организации уборки номеров, последовательности уборочных действий и качества проведения уборочных работ./Пр/	4	6			
1. 15	Выполнение работ по составлению актов на списание инвентаря и оборудования и обеспечения соблюдения техники безопасности и охраны труда при уборке с ним./Пр/	4	6			
1. 16	Выполнение работ по составлению актов на списание инвентаря и оборудования и обеспечения соблюдения техники безопасности и охраны труда при уборке с ним./Пр/	4	6			
1. 17	Выполнение работ по уходу за жилыми помещениями гостиниц и туристских комплексов с использованием механизированных уборочных средств./Пр/	4	6			
1. 18	Выполнение работ по уходу за жилыми помещениями гостиниц и туристских комплексов с использованием механизированных уборочных средств./Пр/	4	6			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
5.2. Перечень программного обеспечения	
5.3. Перечень информационных справочных систем	

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

--

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

--

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

МДК.02.01 Салонный и специфический макияж,
художественное оформление лица и тела клиента
рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИК 11 классов.plx 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ		
Квалификация	Специалист индустрии красоты		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	102 часов		
Часов по учебному плану	102	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачет с оценкой 4	
аудиторные занятия	92		
самостоятельная работа	10		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	46	46	46	46
Практические	46	46	46	46
Итого ауд.	92	92	92	92
Сам. работа	10	10	10	10
Часы на контроль				
Итого	102	102	102	102

Разработчик(и):

Рабочая программа дисциплины

МДК.02.01 Салонный и специфический макияж, художественное оформление лица и тела клиента

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1: Выполнять салонный и специфический макияж.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1	Знать:
3.1.1	санитарно-эпидемиологическое законодательство, регламентирующее профессиональную деятельность;
3.1.2	анатомию головы, тела
3.1.3	показания и противопоказания к выполнению процедур;
3.1.4	способы оказания первой помощи при возникновении аллергической реакции;
3.1.5	состав и свойства профессиональных препаратов;
3.1.6	колористические типы внешности;
3.1.7	профессиональные инструменты и приспособления
3.1.8	нормы расхода препаратов, времени на выполнение работ;
3.1.9	историю макияжа;
3.1.10	направления моды в области визажного искусства;
3.1.11	состав и свойства профессиональных препаратов;
3.1.12	профессиональные инструменты и приспособления
3.1.13	технологии демакияжа;
3.1.14	технологии салонного макияжа;
3.1.15	технологии специфического макияжа;
3.1.16	технологии рисования на лице и теле
3.1.17	нормы расхода препаратов, времени на выполнение работ;
3.1.18	заключительные работы
3.1.19	технологии коррекции услуги;
3.1.20	критерии оценки качества работ
3.2	Уметь:
3.2.1	организовывать рабочее место;
3.2.2	организовывать подготовительные работы;
3.2.3	пользоваться профессиональными инструментами;
3.2.4	оказывать консультационные услуги по уходу в домашних условиях;
3.2.5	выполнять демакияж лица, салонный и специфический макияж, рисунки или элементы рисунков на лице и теле;

3.2.6	выполнять заключительные работы;
3.2.7	осуществлять коррекцию услуги

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Салонный макияж					
1. 1	Направления работы визажиста-стилиста. Требования к работе визажиста-стилиста. Направления профессионального роста/Лек/	4	2			
1. 2	Назначение средств декоративной косметики. Состав средств декоративной косметики. Принципы работы с декоративной косметикой/Лек/	4	2			
1. 3	Требования к организации рабочего места по стандартам отрасли. Требования к санитарным нормам в работе визажиста/Лек/	4	2			
1. 4	Организация и уборка рабочего места по стандартам отрасли./Пр/	4	2			
1. 5	Основные гармонические сочетания, используемые в композиции макияжа. Соответствие видов макияжей и гармоний. Роль ахроматических цветов в цветовых гармониях макияжа/Лек/	4	2			
1. 6	Основные цветотипы человеческой внешности. Дополнительные характеристики основных цветотипов. Приёмы определения цветотипа человеческой внешности/Лек/	4	2			
1. 7	Определение цветотип человеческой внешности/Пр/	4	2			
1. 8	Особенности подготовки кожи перед макияжем. Шаги по выполнению макияжа. Обратная последовательность выполнения макияжа/Лек/	4	2			
1. 9	Светотеневая коррекция лица. Техника макияжа бровей/Лек/	4	2			
1. 10	Техника макияжа глаз. Техника макияжа губ и щёк/Лек/	4	2			
1. 11	Выполнение подготовительно-заключительных работ по стандартам отрасли/Пр/	4	2			
1. 12	Выполнение демакияжа, тонирования и светотеневой коррекции лица/Пр/	4	2			
1. 13	Выполнение макияжа глаз и бровей в различных техниках/Пр/	4	2			
1. 14	Выполнение макияжа глаз и губ в различных техниках/Пр/	4	2			

1. 15	Базовые виды макияжа/Лек/	4	2			
1. 16	Разновидности дневного макияжа/Лек/	4	2			
1. 17	Разновидности торжественного макияжа/Лек/	4	2			
1. 18	Выполнение макияжа «нюд»/Пр/	4	2			
1. 19	Выполнение монохромного макияжа/Пр/	4	2			
1. 20	Выполнение дневного трейд-макияжа, офисного макияжа/Пр/	4	2			
1. 21	Выполнение макияжа для невесты, вечернего макияжа/Пр/	4	2			
1. 22	Различные виды эскизов. Схема макияжа как дополнение к эскизу. Особенность выполнения фейс-чартов/Лек/	4	2			
1. 23	Выполнение эскиза и схемы макияжа. Выполнение фейс-чарта/Пр/	4	2			
1. 24	Выполнение эскизов и схем макияжа. Выполнения коллажа на выбранную тему /СР/	4	5			
	Раздел 2. Раздел 2 Специальный макияж					
2. 1	Особенности макияжа разных годов XX века/Лек/	4	2			
2. 2	Выполнение макияжа в стиле первой половины XX века/Пр/	4	2			
2. 3	Выполнение макияжа в стиле второй половины XX века/Пр/	4	2			
2. 4	Назначение сценических макияжей. Особенности сценических макияжей/Лек/	4	2			
2. 5	Техники и материалы для выполнения сценических макияжей. Спецэффекты для сценических макияжей/Лек/	4	2			
2. 6	Выполнение подиумных макияжей/Пр/	4	2			
2. 7	Выполнение сценического макияжа (классические представления, развлекательные шоу, балет)/Пр/	4	2			
2. 8	Анализ модных тенденций в макияже. Техника создания модного салонного макияжа/Лек/	4	2			
2. 9	Выполнение модных макияжей сезона/Пр/	4	2			

	Раздел 3. Раздел 3. Художественное оформление лица и тела					
3. 1	Рисунок и живопись – составляющая часть творчества визажиста/Лек/	4	2			
3. 2	Область применения творческой компетенции визажиста/Лек/	4	2			
3. 3	Косметика и краски для выполнения рисунков на лице и теле. Инструменты, приспособления, материалы для выполнения рисунков на лице и теле./Лек/	4	2			
3. 4	Специальные эффекты для декорирования рисунков на лице и теле/Пр/	4	2			
3. 5	Техники выполнения рисунков на лице и теле/Лек/	4	2			
3. 6	Выполнение упражнения в различных техниках (линии, растушёвка)/Пр/	4	2			
3. 7	Выполнение упражнения в различных техниках (технике накрапа, трафарета, смешенной)/Пр/	4	2			
3. 8	Принцип размещения рисунка на лице. Работа с цветом, как элементом композиции. Ошибки в работе с композицией рисунка, размещённого на лице/Лек/	4	2			
3. 9	Создание композиции рисунка на лице в технике цветной графики, цветной растушевки/Пр/	4	2			
3. 10	Принцип размещения рисунка на теле. Размещение рисунков в области декольте/Лек/	4	2			
3. 11	Создание композиции рисунка на плече в технике графики или в области декольте в смешенной технике/Пр/	4	2			
3. 12	Приёмы рисования для имитации. Объекты для имитации рисунков. Объёмные элементы для усиления имитации/Лек/	4	2			
3. 13	Выполнение имитации украшений, элементов одежды/Пр/	4	2			
3. 14	Выполнение объёмного элемента/Пр/	4	2			
3. 15	Выполнить эскизы рисунков на разных частях тела Разработать в коллаже и выполнить эскиз рисунка для различных частей тела. /СР/	4	5			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Кабинет «Индустрии красоты»

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 посадочные места по количеству обучающихся

2 рабочее место преподавателя

3 доска учебная

II Технические средства

Основное оборудование

1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

2 программное обеспечение

3 компьютеры

4 магнитная доска

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 дидактические пособия

2 видеофильмы по различным темам

Лаборатория «Косметологии и макияжа»

II Технические средства

Основное оборудование

1 средства аудиовизуализации

2 мультимедийный проектор

III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 душевая кабина

2 косметологические ширмы

3 мойка для головы

4 рабочее место визажиста, парикмахера

5 фотостудия

IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 мультимедийные пособия

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

Информационное обеспечение профессиональной
деятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИК 11 классов.plx 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ		
Квалификация	Специалист индустрии красоты		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	138 часов		
Часов по учебному плану	138	Виды контроля в семестрах: экзамен 4 контрольная работа 2	
в том числе:			
аудиторные занятия	104		
самостоятельная работа	22		
часов на контроль	6		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)		3(2.1)		4(2.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	6	6	10	10	20	20
Практические	22	22	20	20	42	42	84	84
Итого ауд.	26	26	26	26	58	58	110	110
Сам. работа	6	6	6	6	10	10	22	22
Часы на контроль					6	6	6	6
Итого	32	32	32	32	74	74	138	138

Разработчик(и):

Преподаватель Ключанова Татьяна Владимировна _____

Рабочая программа дисциплины

Информационное обеспечение профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ОПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

- 3.1.1 Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
- 3.1.2 применение программных методов планирования и анализа проведенных работ;
- 3.1.3 виды автоматизированных информационных технологий;
- 3.1.4 основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных ПК;
- 3.1.5 основные этапы решения задач с помощью ПК, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации

3.2 Уметь:

- 3.2.1 Основные источники профессиональной информации;
- 3.2.2 основные возможности электронной библиотечной системы;
- 3.2.3 использовать изученные прикладные программные средства;
- 3.2.4 использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы компьютерной техники;
- 3.2.5 иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- 3.2.6 создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;
- 3.2.7 осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------

	Раздел 1. Раздел 1. Профессиональная деятельность и информационное обеспечение профессиональной деятельности					
1. 1	Введение. Понятие информационного обеспечения профессиональной деятельности. Охрана труда и безопасности студентов в кабинете вычислительной техники /Лек/	2	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
1. 2	Профессиональная информационная деятельность человека Информационное обеспечение профессиональной деятельности/Лек/	2	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
1. 3	Архитектура персонального компьютера. Устройство ПК/Пр/	2	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
1. 4	Основные комплектующие системного блока, их основные характеристики. Системная плата, основные устройства системной платы/Пр/	2	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
1. 5	Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения./Пр/	2	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
1. 6	Коммуникационные технологии в обработке информации/Пр/	2	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
1. 7	Организация расширенного поиска информации в сети Интернет/СР/	2	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
1. 8	Основы информационной и технической компьютерной безопасности/Пр/	2	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		

1. 9	Подготовка докладов по теме: Организация безопасной работы с компьютерной техникой./СР/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
	Раздел 2. Раздел 2. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке информации					
2. 1	Форматирование абзаца. Выравнивание абзаца, оформление «красной строкой», отступы абзацев./Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
2. 2	Оформление и редактирование списка./Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
2. 3	Поиск информации, структурирование информации с помощью MS Word./Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
2. 4	Изучение ГОСТ по форматированию текстовых документов./СР/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
2. 5	Создание и редактирование таблиц./Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
2. 6	Вставка и редактирование рисунка. Редактирование документов с таблицами, рисунками/Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
2. 7	Контрольная работа: Форматирование документа согласно ГОСТ. Сохранение документов в различных форматах./Пр/	2	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		

	Раздел 3. Раздел 2. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке информации - следующий семестр					
3. 1	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения./Лек/	3	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
3. 2	Расчеты с применение элементарных формул. /Пр/	3	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
3. 3	Расчеты с применением вставки элементарных функций. /Пр/	3	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
3. 4	Использование функций ЕСЛИ/СР/	3	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
3. 5	Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ./Пр/	3	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
3. 6	Возможности системы электронных таблиц для решения профессиональных задач/Пр/	3	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
3. 7	Построение диаграмм, графиков. /Пр/	3	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
3. 8	Дополнительные возможности EXCEL Комплексное использование приложений Microsoft Office для создания документов./Пр/	3	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		

3. 9	Использование функций ВПР и Подбор параметров/СР/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
3. 10	Правила оформления презентаций/Лек/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
3. 11	Разработка структуры презентации. /Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
3. 12	Подбор материала для презентации. Разработка дизайна презентации. /Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
3. 13	Настройка управлением презентацией. /Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
3. 14	Подготовка презентации на профессиональную тему/СР/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
3. 15	Подготовка к публичным выступлениям/Пр/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
3. 16	Графический редакторы./Лек/	3	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		
	Раздел 4. Раздел 3. Основы компьютерной графики - последний семестр					
4. 1	Прикладные программы для обработки графической информации /Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 09.		

4. 2	Работа с настольными издательскими системами на примере MS Publisher /Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
4. 3	Приемы создания изображений в графическом редакторе. /Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
4. 4	Работа с инструментами в графическом редакторе./Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
4. 5	Сплошная заливка. Градиентная заливка. Редактирование и применение градиента. /Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
4. 6	Работа с применением эффектов. Работа с применением фильтров./Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
4. 7	Создание изображений с элементами текста/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
4. 8	Редактирование изображений/СР/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
4. 9	Что такое коллаж. Разработка коллажа. /Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
4. 10	Создание коллажа с применением маски или шаблона. /Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		

4. 11	Разработка макияжа средствами графического редактора/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
4. 12	Разработка имиджа для модели-шаблона /Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
4. 13	Поиск материала по заданной теме/СР/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
4. 14	Разработка имиджа для своей модели /Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
4. 15	Ретушь цифрового фото/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
4. 16	Поиск материала для ретуши/СР/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
4. 17	Ретушь своего цифрового фото/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
	Раздел 5. Раздел 4.. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности					
5. 1	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. /Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		

5. 2	Расчет заработной платы сотрудников /Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
5. 3	Создание структурированного документа/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
5. 4	Создание презентаций по современным трендам. Инфографика./Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
	Раздел 6. Раздел 5. Основы фото и видео. Мобильная фотография					
6. 1	Композиция кадра. Правила и средства композиции/Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
6. 2	Настройка камеры. Техника съемки. Композиция кадра. Правила и средства композиции /Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
6. 3	Создание композиции на профессиональную тему/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
6. 4	Направления, жанры и стили съемки/Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
6. 5	Предметная фотография, flat-lay, food-фотография. /Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
6. 6	Создание предметной фотографии/СР/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		

6. 7	Портретная съемка, beauty, selfie/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
6. 8	Обработка мобильной фотографии/Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
6. 9	Необходимые приложения. Обработка фотографии. Создание контент-плана/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
6. 10	Обработка изображений/СР/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
Раздел 7. Консультации						
7. 1	Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности/Конс/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
7. 2	Технология обработки текстовой информации/Конс/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		
7. 3	Технология обработки графической информации/Конс/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.,OK 09.		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows, MS Office

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

II Технические средства

Основное оборудование

1 компьютеры

2 средства аудиовизуализации

3 мультимедийный проектор

4 персональные компьютеры (по числу обучающихся) с выходом в интернет

5 специализированное программное обеспечение

III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 учебная доска

2 рабочее место преподавателя

3 столы

4 стулья

5 шкафы для хранения раздаточного дидактического материала

IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 мультимедийные пособия

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ Алукриева А.С.
_____ 2023 г.

Учебная практика по ПМ.02

рабочая программа практики

Закреплена за
Учебный план
Квалификация
Форма обучения
Общая трудоемкость
Часов по учебному плану
в том числе:
аудиторные занятия

Среднее профессиональное образование
ТИГ23-6 (ГД).plx
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО
Специалист по туризму и гостеприимству
очная
36 часов
36
36

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 6

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6(3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

Разработчик(и):

Преподаватель Киткина Любовь Гавриловна _____

Рабочая программа практики

Учебная практика по ПМ.02

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели учебная практика

1. Приобретение первоначального практического опыта:

- анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;
- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
- контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием;
- предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены;
- осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;
- осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или

иного средства размещения;

- осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
- оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Примечание
	Раздел 1. УП МДК 02.02 В Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг					
1. 1	Введение Практические работы 1 Цели и задачи учебной практики. Требования к результатам обучения. Организация практики и промежуточной аттестации.Правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности при выполнении работ по организации предоставления гостиничных услуг /Пр/	6	2			
1. 2	Стандарты обслуживания в гостинице 2 Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице. Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы. /Пр/	6	2			
1. 3	3 Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. /Пр/	6	2			
1. 4	4 Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. /Пр/	6	2			

1. 5	5 Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей Заполнение документации по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). /Пр/	6	2			
1. 6	6 Отработка навыков регистрации иностранных граждан. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. /Пр/	6	2			
1. 7	7 Оформление и подготовка счетов гостей, отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями, отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях, (проживающих, выписавшихся, отъезжающих). /Пр/	6	2			
1. 8	8 Изучение практических навыков супервайзера, координатора /Пр/	6	2			
1. 9	9 Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания /Пр/	6	2			
1. 10	10 Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья, проведение различных видов уборочных работ /Пр/	6	2			
1. 11	11 Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья, проведение различных видов уборочных работ /Пр/	6	2			
1. 12	12 Оформление документов на забытые вещи, контроль сохранности предметов интерьера номеров Использование в работе знаний иностранных языков /Пр/	6	2			
1. 13	13 Оказание персональных и дополнительных услуг гостям /Пр/	6	2			
1. 14	14 Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование /Пр/	6	2			

1. 15	15 Оформление документации по предоставлению услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки), оформление документации на хранение ценных вещей проживающих /Пр/	6	2			
1. 16	16 Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей /Пр/	6	2			
1. 17	17 Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием /Пр/	6	2			
1. 18	Подведение итогов практики Дифференцированный зачет Выставление оценок/Пр/	6	2			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения

--

5.3. Перечень информационных справочных систем

--

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в тренинговом кабинете «Гостиничный номер», информатики и ИКТ.
Тренинговый кабинет: Гостиничный номер (стандартный с двумя кроватями)

Основное и вспомогательное технологическое оборудование

№ п/п Наименование оборудования Кол-во единиц на 15 рабочих мест

1. Кровать одноместная 2 шт.
2. Прикроватные тумбочки 2 шт.
3. Настольная лампа (напольный светильник) 1 шт.
4. Бра 2 шт.
5. Мини – бар 1 шт.
6. Стол 1 шт.
7. Кресло 2 шт.
8. Стул 1 шт.
9. Зеркало 1 шт.
10. Шкаф 1 шт.
11. Телефон 1 шт.
12. Верхний светильник 1 шт.
13. Кондиционер 1 шт.
14. Телевизор 1 шт.
15. Гладильная доска 1 шт.
16. Утюг 1 шт.
17. Душевая кабина 1 шт.
18. Унитаз 1 шт.
19. Раковина 1 шт.
20. Зеркало в ванной комнате 1 шт.

Инструмент, приспособления, принадлежности, инвентарь

№ п/п Наименование инструмента, приспособлений, инвентаря и других средств обучения

Кол-во единиц на 15 рабочих мест

для индивидуального пользования для группового использования

1. Одеяло 2 шт. 2 шт.
2. Подушка 2 шт. 2 шт.
3. Покрывало 2 шт. 2 шт.
4. Комплект постельного белья 2 шт. 4 шт.
5. Шторы 2 шт. 2 шт.
6. Напольное покрытие 1 шт. 1 шт.
7. Укомплектованная тележка горничной 1 шт. 1 шт.
8. Ершик для унитаза 1 шт. 1 шт.
9. Ведерко для мусора 1 шт. 1 шт.
10. Держатель для туалетной бумаги 1 шт. 1 шт.
11. Стакан 2 шт. 2 шт.
12. Полотенце для лица 2 шт. 2 шт.
13. Полотенце для тела 2 шт. 2 шт.
14. Полотенце для ног 2 шт. 2 шт.
15. Салфетка на раковину 2 шт. 2 шт.
16. Полотенце коврик 1 шт. 1 шт.
17. Парфюмерно-косметические принадлежности 2 комплекта 15 комплектов
18. Пылесос 1 шт. 1 шт.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

Анатомия и физиология человека
рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИК 11 классов.plx 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ		
Квалификация	Специалист индустрии красоты		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	42 часов		
Часов по учебному плану	42	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачет с оценкой 1	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	6		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1(1.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Лекции	26	26	26	26
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	36	36	36	36
Сам. работа	6	6	6	6
Часы на контроль				
Итого	42	42	42	42

Разработчик(и):

Преподаватель Трифоненко Екатерина Владимировна _____

Рабочая программа дисциплины

Анатомия и физиология человека

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ОПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

3.1.1 строение человеческого тела и функциональные системы человека, их регуляцию и саморегуляцию при взаимодействии с внешней средой

3.2 Уметь:

3.2.1 применять знания о строении и функциях органов и систем организма человека при оказании услуг в сфере индустрии красоты

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Анатомия и физиология как науки					
1. 1	Анатомия и физиология как науки. Человек – предмет изучения анатомии и физиологии. Положение человека в природе. Методы изучения организма человека. Части тела человека. Оси и плоскости. Анатомическая номенклатура. Конституция. Морфологические типы конституции./Лек/	1	1	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		
1. 2	Практическая работа №1 Изучение основных плоскостей, осей тела человека и условные линии, определяющие положение органов и их частей в теле./Пр/	1	1	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		

1. 3	Составление словаря терминов Составление конспекта «Краткая история развития анатомии и физиологии» Зарисовка частей тела человека, плоскостей и осей движения, условных линий для определения положения органов. Выполнение сканвордов, кроссвордов для взаимоконтроля. Темы для внеаудиторной самостоятельной работы студента - «Роль внутренней среды в превращении потребностей клеток в потребности целого организма»; - «Классификация потребностей человека»./СР/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		
	Раздел 2. Раздел 2. Отдельные вопросы гистологии					
2. 1	Ткань – определение, классификация, функциональные различия. Эпителиальная ткань – расположение в организме, виды, функции, строение. Соединительная ткань – расположение в организме, функции, классификация. Строение соединительной ткани. Хрящевая ткань – строение, виды, расположение в организме. Костная ткань, расположение, строение, функции. Кровь – разновидность соединительной ткани. Функции крови. Плазма и форменные элементы крови./Лек/	1	1	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		
2. 2	Практическая работа №2 Изучение эпителиальной и соединительной ткани/Пр/	1	1	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		
2. 3	Мышечная ткань – сократимость, функции, виды – гладкая, исчерченная скелетная и сердечная. Нервная ткань – расположение, строение. Строение нейрона. Виды нейронов. Нервное волокно, строение, виды. Нервные окончания: рецепторы, эффекторы./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		

2. 4	Составление словаря терминов Зарисовка схем классификации мышечной ткани Составление таблицы «Сравнительная характеристика видов мышечной ткани» Выполнение схем: «Строение нейрона», «Виды нейроглии», Виды синапсов» Выполнение сканвордов, кроссвордов для взаимоконтроля Темы для внеаудиторной самостоятельной работы студента - «Роль мышечной ткани в организме человека», «Роль и функция нервной ткани». «Кровь ее функция» /СР/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		
	Раздел 3. Раздел 3. Обзор органов и систем организма человека					
3. 1	Определение органа. Системы органов. Анатомия и физиология органов дыхания. Органы дыхательной системы: верхние дыхательные пути, нижние дыхательные пути, их функции. Анатомия и физиология органов сердечно-сосудистой системы. Сердце, строение, функции /Лек/	1	1	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		
3. 2	Практическая работа№3 Изучение дыхательной и сердечно- сосудистой систем./Пр/	1	1	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		
3. 3	Артерии, вены. Процесс кровообращения. Строение системы лимфообращения. Отличие строения лимфатического капилляра от кровеносного. Основные лимфатические сосуды, стволы и протоки. Причины движения лимфы по лимфососудам. Функции лимфатической системы. Строение и функции лимфоузла. Связь лимфатической системы с иммунной системой /Лек/	1	1	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		
3. 4	Практическая работа№4 Изучение кровеносной и лимфатической системы./Пр/	1	1	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		

3. 5	Анатомия и физиология органов пищеварительной системы. Структуры пищеварительной системы – пищеварительный канал, большие пищеварительные железы. Отделы пищеварительного канала. Анатомия и физиология мочевыделительной системы. Процесс выделения. Структуры организма, участвующие в выделении /Лек/	1	1	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.		
3. 6	Практическая работа№5 Изучение органов пищеварительной и мочевыделительной системы./Пр/	1	1	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.		
3. 7	Классификация нервной системы. Спинной мозг. Головной мозг. Общие принципы строения центральной нервной системы – серое вещество, белое вещество. Спинномозговые нервы. Вегетативная нервная система. Классификация вегетативной нервной системы. Гуморальная регуляция процессов жизнедеятельности. Железы внешней, внутренней и смешанной секреции. Виды гормонов, их характеристика /Лек/	1	3	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.		
3. 8	Практическая работа№6 Изучение нервной системы./Пр/	1	1	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.		
	Раздел 4. Раздел 4. Общие вопросы анатомии и физиологии опорно-двигательного аппарата.					
4. 1	Понятие «опорно-двигательный аппарат». Скелет – понятие, функции. Кость как орган, химический состав. Виды костей, строение. Надкостница. Соединения костей. Строение сустава. Вспомогательный аппарат суставов. Классификация суставов. Виды движений в суставах. Расположение, значение скелетных мышц. Мышечные группы. Мышца как орган. Строение и работа мионеврального синапса. Виды мышц. Вспомогательный аппарат мышц. Основные физиологические свойства мышц/Лек/	1	3	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.		

4. 2	Практическая работа №7 Изучение скелета, виды костей и суставов, мышц человека./Пр/	1	1	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		
4. 3	Череп в целом – свод, основание, черепные ямки, глазница, полость носа, полость рта. Возрастные особенности черепа. Мозговой и лицевой отделы черепа. Соединение костей. Височно-нижнечелюстной сустав, движения в нем. Мышцы головы, расположение и функции. Фасции головы. Топографические образования головы./Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		
4. 4	Скелет туловища, структуры его составляющие. Позвоночный столб, отделы. Строение позвонков, крестца, копчика. Соединения позвоночного столба. Грудная клетка, грудная полость, апертуры, реберные дуги, подгрудинный угол. Формы грудной клетки Строение грудины. Ребра: истинные, ложные, колеблющиеся. Соединение ребер с позвоночником. Группы мышц шеи. Фасции шеи. Мышцы спины. Мышцы груди. Мышцы живота – расположение, функции/Лек/	1	1	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		
4. 5	Практическая работа №8 Изучение скелета и аппарат движения туловища/Пр/	1	1	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		
4. 6	Скелет верхней конечности, отделы. Скелет плечевого пояса – кости его образующие. Строение и соединения костей свободной верхней конечности. Движения в суставах верхней конечности. Мышцы верхней конечности: мышцы плечевого пояса, передняя и задняя группы мышц плеча, мышцы предплечья: передняя группа – поверхностные и глубокие, задняя группа – поверхностные и глубокие. Мышцы кисти, расположение, функции/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		
4. 7	Скелет нижней конечности – отделы. Скелет тазового пояса. Большой и малый таз – кости их образующие. Скелет свободной нижней конечности – кости его образующие, их строение, соединения. Мышцы нижней конечности. Мышцы таза. Мышцы бедра. Мышцы стопы/Лек/	1	1	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.		

4. 8	Практическая работа №9 Изучение скелета и аппарата движения верхних и нижних конечностей./Пр/	1	1	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.		
4. 9	Составление словаря терминов Составление таблицы «Система скелета». Составление таблицы «Аппарат движения человека» Выполнение схем: «Характеристика нервной и эндокринной систем» Выполнение сканвордов, кроссвордов для взаимоконтроля Темы для внеаудиторной самостоятельной работы студента - «Роль нервной системы в организме человека», «Роль и функция нервной ткани». «Функция выделительной системы» /СР/	1	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.		
	Раздел 5. Раздел 5. Общие вопросы анатомии и физиологии сенсорных систем					
5. 1	Отделы сенсорной системы: периферический, проводниковый, центральный. Обонятельная сенсорная система. Вкусовая сенсорная. Зрительная сенсорная система. Оптическая система глаза – структуры к ней относящиеся. Аккомодация, аккомодационный аппарат./Лек/	1	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.		
5. 2	Слуховая сенсорная система. Строение наружного, среднего, внутреннего уха. Кортиев орган. Вестибулярная сенсорная система. Ноцицептивная (болевая) сенсорная система. Висцеральная сенсорные системы./Лек/	1	1	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.		
5. 3	Практическая работа №10 Изучение сенсорной системы./Пр/	1	1	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.		
5. 4	Соматическая сенсорная система, виды кожных рецепторов. Проприорецепторы. Строение кожи, функции кожи. Производные кожи: волосы, ногти, сальные и потовые железы./Лек/	1	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.		
5. 5	Дифференцированный зачет/Лек/	1	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 07.		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
5.2. Перечень программного обеспечения	
OS Windows	
5.3. Перечень информационных справочных систем	

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
--

Кабинет «Медико-биологических дисциплин»

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 посадочные места по количеству обучающихся

2 рабочее место преподавателя

3 доска учебная

Дополнительное оборудование

II Технические средства

Основное оборудование

1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

2 программное обеспечение

3 компьютеры

4 магнитная доска

Дополнительное оборудование

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 дидактические пособия

2 видеофильмы по различным темам

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ Алукриева А.С.
_____ 2023 г.

Учебная практика по ПМ.03

рабочая программа практики

Закреплена за
Учебный план

Квалификация
Форма обучения

Общая трудоемкость

Часов по учебному плану

в том числе:

аудиторные занятия

Среднее профессиональное образование

ТИГ23-6 (ГД).plx

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Специалист по туризму и гостеприимству

очная

36 часов

36

36

Виды контроля в семестрах:

зачет с оценкой 4

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

Разработчик(и):

Преподаватель Киткина Любовь Гавриловна _____

Рабочая программа практики

Учебная практика по ПМ.03

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате изучения студент должен освоить основной вид деятельности и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Учебная практика					
1. 1	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и противопожарным мероприятиям в гостинице/Пр/	4	6			
1. 2	Ознакомление с гостиницей. Знакомство с номерным фондом. Ознакомление с Правилами и инструкциями, регламентирующими процесс обслуживания гостей: /Пр/	4	6			
1. 3	Правила предоставления гостиничных услуг в РФ; Правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; /Пр/	4	6			
1. 4	Правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; Организация труда на этаже. Должностные обязанности горничной. /Пр/	4	6			
1. 5	Выполнение работ по организации уборки номеров, служебных помещений общего пользования/Пр/	4	6			
1. 6	Организация мотивации и контроля за соблюдением персоналом требований к санитарно – гигиеническим стандартам уборочных мероприятий и качеству обслуживания гостей/Пр/	4	6			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1

5.2. Перечень программного обеспечения

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

Санитария и гигиена в сфере услуг
рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИК 11 классов.plx 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ		
Квалификация	Специалист индустрии красоты		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	42 часов		
Часов по учебному плану	42	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачет с оценкой 1	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	6		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1(1.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Лекции	26	26	26	26
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	36	36	36	36
Сам. работа	6	6	6	6
Часы на контроль				
Итого	42	42	42	42

Разработчик(и):

Преподаватель Булгакова Александра Сергеевна _____

Рабочая программа дисциплины

Санитария и гигиена в сфере услуг

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ОПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

3.1.1 - систему инфекционного контроля;

3.1.2 - инфекционную безопасность клиентов и персонала;

3.1.3 - методы и средства дезинфекции, условия стерилизации инструментов;

3.1.4 - правила асептики и антисептики;

3.1.5 - мероприятия по предупреждению гепатита, ВИЧ-инфекции;

3.1.6 - принципы оказания первой помощи при неотложных состояниях

3.2 Уметь:

3.2.1 - обеспечивать инфекционную безопасность клиентов и персонала;

3.2.2 - выполнять требования инфекционного контроля на рабочем месте;

3.2.3 - осуществлять мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенического режима в помещении, правил асептики и антисептики, условий стерилизации инструментов и материалов;

3.2.4 - осуществлять мероприятия по предупреждению гепатита, ВИЧ-инфекции

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Обеспечение производственной санитарии и личной гигиены на рабочем месте					

1. 1	Определение понятия нозокомиальная инфекция (ВБИ). Масштаб проблемы нозокомиальной инфекции, структура /Лек/	1	2			
1. 2	Инфекционный контроль /Лек/	1	2			
1. 3	Изучить действующие нормативно-правовые документы, регламентирующие профилактику ВБИ, организационно-методические документы по инфекционному контролю и инфекционной безопасности и заполнить таблицу/Пр/	1	2			
1. 4	Проработать опорный конспект по теме/СР/	1	2			
1. 5	Универсальные меры профилактики нозокомиальной инфекции/Лек/	1	2			
1. 6	Профилактика ВИЧ-инфекции/Лек/	1	2			
1. 7	Создание презентации на тему меры профилактики при случайных попаданиях биологических жидкостей на кожу и слизистые/СР/	1	2			
1. 8	Дезинфекция/Лек/	1	2			
1. 9	Химические дезинфицирующие средства/Лек/	1	2			
1. 10	Выполнение дезинфекции инструмента и рабочих поверхностей./Пр/	1	2			
1. 11	Предстерилизационная очистка/Лек/	1	2			
1. 12	Стерилизация/Лек/	1	2			
1. 13	Выполнение стерилизации инструмента/Пр/	1	2			
1. 14	Контроль качества стерилизации/Лек/	1	2			
1. 15	Создание презентации о методах контроля качества стерилизации/СР/	1	2			
1. 16	Гигиенические требования к мастеру. Гигиенические требования к клиенту/Лек/	1	2			
1. 17	Гигиенические требования к помещению и инвентарю/Лек/	1	2			
1. 18	Изучить требования к мастеру, к клиенту и рабочему месту. Оформить свод обязательных правил/Пр/	1	2			

1. 19	Неотложные состояния, первая помощь/Лек/	1	2			
1. 20	Оформить таблицу с инструкцией оказания первой медицинской помощи. /Пр/	1	2			
1. 21	Дифференцированный зачет/Лек/	1	2			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows, MS Office

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 посадочные места по количеству обучающихся

2 рабочее место преподавателя

3 доска учебная

II Технические средства

Основное оборудование

1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

2 программное обеспечение

3 компьютеры

4 магнитная доска

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 дидактические пособия

2 видеофильмы по различным темам

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

Рисунок и живопись
рабочая программа дисциплины

Закреплена за
Учебный план

Среднее профессиональное образование
ТИК 11 классов.plx
43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Квалификация
Форма обучения
Общая трудоемкость

Специалист индустрии красоты
очная
128 часов

Часов по учебному плану
в том числе:

128

Виды контроля в семестрах:
другие формы контроля 2
экзамен 4

аудиторные занятия
самостоятельная работа
часов на контроль

100
16
6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)		3(2.1)		4(2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Вид занятий								
Лекции			4	4	4	4	8	8
Практические			26	26	66	66	92	92
Итого ауд.			30	30	76	76	106	106
Сам. работа			8	8	8	8	16	16
Часы на контроль					6	6	6	6
Итого			38	38	90	90	128	128

Разработчик(и):

Преподаватель Галаган Елена Юргисо _____

Рабочая программа дисциплины

Рисунок и живопись

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК.01–07 Выполнять графические

и живописные эскизы в постановке натюрморта, рисунка головы

и художественного портрета человека с натуры,

создавать эскизы и схемы по заданию в разработке образа

Основные законы композиции;

средства и приемы рисунка и живописи в изображении портрета модели, эскизов, схем; принципы разработки концепции художественного образа, на основе задания

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:

ОПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

3.1.1 Основные законы композиции;

3.1.2 средства и приемы рисунка и живописи в изображении портрета модели, эскизов, схем; принципы разработки концепции художественного образа, на основе задания

3.2 Уметь:

3.2.1 Выполнять графические

3.2.2 и живописные эскизы в постановке натюрморта, рисунка головы и художественного портрета человека с натуры,

3.2.3 создавать эскизы и схемы по заданию в разработке образа

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Основы рисунка и живописи					

1. 1	Тема 1.1 Основы рисунка. 1/2 Введение. - Основные понятия. Цели и задачи. Задачи художественно-образного мышления. - Художественные материалы и способы их применения. Оборудование для рисования. - Главные изобразительные средства рисунка. Типы и виды линий, штрихов и пятен. - Использование различных линий при рисовании: упражнение по выполнению различных линий, штрихов и пятен в рисунке. /Лек/	3	2			
1. 2	Тема 1.2 Композиция. 1/4 Общее представление. Законы и правила композиции. Свойства композиции. Средства композиции. Композиционные принципы. Композиция рисунка. /Лек/	3	2			
1. 3	Тема 1.3 Построение геометрических фигур. 1/6 Практическое занятие: Рисование геометрических фигур по законам линейной перспективы на плоскости. - Понятие перспективы. Основные виды перспективы в рисунке. Картинная и предметная плоскости. - Рисования перспективы в пространстве. Определения точек схода и линии горизонта. - Упражнение на построение точек схода на фронтальной и угловой линейной перспективе. Выставка – просмотр рисунков. /Пр/	3	2			
1. 4	Тема 1.4 Законы света и тени. 1/8 Практическое занятие: Моделирование объёма геометрических фигур. Законы света и тени. - Техника штриха. Тональность. - Рисование шара с нанесением светотени. Выставка – просмотр рисунков. /Пр/	3	2			
1. 5	Тема 1.5 Рисование геометрических фигур с натуры. 1/10 Практическое занятие: Рисование геометрических фигур с нанесением светотени. Выставка – просмотр рисунков./Пр/	3	2			
1. 6	1/12 Практическое занятие: Рисование геометрических фигур с нанесением светотени. Выставка – просмотр рисунков./Пр/	3	2			

1. 7	1/14 Практическое занятие: Рисование геометрических фигур с нанесением светотени. Выставка – просмотр рисунков./Пр/	3	2			
1. 8	Тема 1.6 Рисование бытовых предметов с натуры. 1/16 Практическое занятие: Рисунок бытовых предметов с натуры с учетом закона перспективы. Выставка – просмотр рисунков. /Пр/	3	2			
1. 9	1/18 Практическое занятие: Рисунок бытовых предметов с натуры с учетом закона перспективы. Выставка – просмотр рисунков./Пр/	3	2			
1. 10	Тема 1.7 Натюрморт. 1/20 Практическое занятие: Понятие натюрморта. Виды натюрморта. Упражнение на построение композиции натюрморта. Выставка – просмотр рисунков./Пр/	3	2			
1. 11	Тема 1.8 Графика натюрморта из предметов быта. 1/22 Практическое занятие: Выполнение рисунка натюрморта с натуры из предметов быта с учетом перспективы. Правила рисования натюрморта из различных предметов. Правила размещения предметов в натюрморте с соблюдением законов композиции./Пр/	3	2			
1. 12	1/24 Практическое занятие: Выполнение рисунка натюрморта с натуры из предметов быта с учетом перспективы. Правила рисования натюрморта из различных предметов. Правила размещения предметов в натюрморте с соблюдением законов композиции./Пр/	3	2			
1. 13	Тема 1.9 Основы живописи 1/26 Практическое занятие: Основные материалы и принадлежности для живописи. Техника работы красками. Выполнение упражнений: на растяжку цвета, вливание цвета в цвет, получение новых оттенков из основных цветов./Пр/	3	2			
1. 14	1/28 Практическое занятие: Основные материалы и принадлежности для живописи. Техника работы красками. Выполнение упражнений: на растяжку цвета, вливание цвета в цвет, получение новых оттенков из основных цветов./Пр/	3	2			

1. 15	Тема 1.10 Основы цветоведения. 1/30 Практическое занятие: Общие сведения о цвете. Ахроматические и хроматические цвета. Контрастные и родственные цвета. Цветовой круг Иттена./Пр/	3	2			
1. 16	Самостоятельная работа обучающихся по разделу 1 - Рисование с натуры предметов с передачей формы и прорисовкой светотени изобразительными средствами. - Зарисовка набросков с натуры натюрмортов из бытовых предметов в графике и этюдов в живописных техниках. - Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). - Выполнение и публичная защита сообщений и презентаций по темам раздела. /СР/	3	8			
1. 17	Тема 1.11 Живопись акварелью. 1/32 Живопись акварелью. - Основные понятия. Использование различных методов и техник. Метод «лессировки», «алла-прима». Упражнение: Выполнение этюда: листья, цветы, овощи и фрукты. /Лек/	4	2			
1. 18	1/34 Живопись акварелью. - Метод «валер» «гризайль». Упражнение: Выполнение этюда: листья, цветы, овощи и фрукты. /Лек/	4	2			
1. 19	Тема 1.12 Натюрморт из предметов быта в технике «гризайль». 1/36 Практическое занятие: Выполнение натюрморта из предметов быта в технике «гризайль». /Пр/	4	2			
1. 20	1/38 Практическое занятие: Выполнение натюрморта из предметов быта в технике «гризайль»./Пр/	4	2			
1. 21	Тема 1.13 Натюрморт из предметов быта методом лессировки. 1/40 Практическое занятие: Выполнение натюрморта из предметов быта, овощей или фруктов методом лессировки. /Пр/	4	2			

1. 22	1/42 Практическое занятие: Выполнение натюрморта из предметов быта, овощей или фруктов методом лессировки./Пр/	4	2			
1. 23	Тема 1.14 Натюрморт из предметов быта методом алла-прима. 1/44 Практическое занятие: Выполнение натюрморта из предметов быта, овощей или фруктов методом лессировки./Пр/	4	2			
1. 24	1/46 Практическое занятие: Выполнение натюрморта из предметов быта, овощей или фруктов методом лессировки. /Пр/	4	2			
1. 25	Тема 1.15 Натюрморт из предметов быта в смешанной технике. 1/48 Практическое занятие: Выполнение натюрморта из предметов быта, овощей или фруктов в смешанной технике./Пр/	4	2			
1. 26	1/50 Практическое занятие: Выполнение натюрморта из предметов быта, овощей или фруктов в смешанной технике./Пр/	4	2			
	Раздел 2. Раздел 2. Изображение головы человека					
2. 1	Тема 2.1 Рисунок головы человека 1/52 Практическое занятие: Пропорции головы человека. Пластическая анатомия головы./Пр/	4	2			
2. 2	1/54 Практическое занятие: Рисунок черепа. Последовательность рисования в различных ракурсах. Линейно-конструктивное построение/Пр/	4	2			
2. 3	1/56 Практическое занятие: Выполнение построения рисунка черепа человека в различных ракурсах (анфас)./Пр/	4	2			
2. 4	1/58 Практическое занятие: Выполнение построения рисунка черепа человека в различных ракурсах (профиль)./Пр/	4	2			
2. 5	1/60 Практическое занятие: Выполнение построения рисунка черепа человека в различных ракурсах (в положении три четверти)./Пр/	4	2			
2. 6	1/62 Практическое занятие: Выполнение рисунка деталей лица с гипсовых слепков и с натуры (глаз)./Пр/	4	2			
2. 7	1/64 Практическое занятие: Выполнение рисунка деталей лица с гипсовых слепков и с натуры (губы)./Пр/	4	2			
2. 8	1/66 Практическое занятие: Выполнение рисунка деталей лица с гипсовых слепков и с натуры (нос)./Пр/	4	2			

2. 9	1/68 Практическое занятие: Выполнение рисунка головы человека в различных ракурсах (анфас)./Пр/	4	2			
2. 10	1/70 Практическое занятие: Выполнение рисунка головы человека в различных ракурсах (профиль)./Пр/	4	2			
2. 11	1/72 Практическое занятие: Выполнение рисунка головы человека в различных ракурсах (в положении три четверти)./Пр/	4	2			
2. 12	1/74 Практическое занятие: Выполнение рисунка гипсовой головы с античного образца/Пр/	4	2			
2. 13	1/76 Практическое занятие: Выполнение рисунка гипсовой головы с античного образца/Пр/	4	2			
2. 14	1/78 Практическое занятие: Выполнение рисунка гипсовой головы с античного образца/Пр/	4	2			
2. 15	1/80 Практическое занятие: Выполнение рисунка гипсовой головы с античного образца/Пр/	4	2			
2. 16	Тема 2.2 Прорисовка современных стрижек. 1/82 Практическое занятие: Рисунок волос. Общие сведения. Прорисовка женских причесок и их элементов в тоне и в цвете./Пр/	4	2			
2. 17	1/84 Практическое занятие: Рисунок исторической прически. Общие представления. Стилизация. Выполнение рисунка исторической прически в графической технике./Пр/	4	2			
2. 18	1/86 Практическое занятие: Рисунок исторической прически. Общие представления. Стилизация. Выполнение рисунка исторической прически в живописной технике./Пр/	4	2			
2. 19	1/88 Практическое занятие: Современные тенденции в стрижке. Выполнение рисунка стрижки в графической технике/Пр/	4	2			
2. 20	1/90 Практическое занятие: Современные тенденции в стрижке. Выполнение рисунка стрижки в живописной технике. /Пр/	4	2			
2. 21	Тема 2.3. Эскизирование в разработке образа. 1/92 Практическое занятие: Создание эскизов и схем причесок и образов по заданию./Пр/	4	2			
2. 22	1/94 Практическое занятие: Создание эскизов и схем причесок и образов по заданию./Пр/	4	2			
2. 23	1/96 Практическое занятие: Создание эскизов и схем причесок и образов по заданию./Пр/	4	2			

2. 24	1/98 Практическое занятие: Создание эскизов и схем причесок и образов по заданию./Пр/	4	2			
2. 25	1/100 Практическое занятие: Создание эскизов и схем причесок и образов по заданию./Пр/	4	2			
2. 26	Самостоятельная работа обучающихся по разделу 2 Рисование с натуры женских и мужских причёсок с использованием полученных знаний о пропорциях головы человека. Выполнение упражнений по рисованию структуры волос с передачей объёма причёски. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Публичная защита презентаций и сообщений по темам раздела. Разработка коллекций моделей мужских, женских и детских причесок в графических техниках выполнения. /СР/	4	8			
2. 27	Консультации 1. Главные изобразительные средства рисунка. Типы и виды линий, штрихов и пятен. Использования различных линий при рисовании: упражнение по выполнению различных линий, штрихов и пятен в рисунке. 2. Эскизирование в разработке образа. 3. Выполнение живописного портрета в акварельной технике. 4. Техники акварельной живописи. Техника гризайль. Метод лессировки. Метод алла-прима. Последовательность работы над акварельным натюрмортом. 5. Рисование женской головы в профиль и фас с прорисовкой различных причесок. 6. Рисование мужской головы в профиль и фас с прорисовкой различных причесок. /Конс/	4	6			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1

5.2. Перечень программного обеспечения

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
Кабинет «Рисунка и живописи» Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

Организация и ведение коммерческой деятельности
специалиста индустрии красоты
рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИК 11 классов.plx 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ		
Квалификация	Специалист индустрии красоты		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	100 часов		
Часов по учебному плану	100	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачет с оценкой 4	
аудиторные занятия	86		
самостоятельная работа	14		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	60	60	60	60
Практические	26	26	26	26
Итого ауд.	86	86	86	86
Сам. работа	14	14	14	14
Часы на контроль				
Итого	100	100	100	100

Разработчик(и):

Преподаватель Немирова Вера Сергеевна _____

Рабочая программа дисциплины

Организация и ведение коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ОПС

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

3.1.1 Понятие коммерческой деятельности

3.1.2 Реализация коммерческой деятельности через индивидуальное предпринимательство, образование юридического лица, работа

3.1.3 на патентной основе.

3.1.4 Банковское обслуживание

3.1.5 Налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты).

3.1.6 Ключевые показатели эффективности специалиста индустрии красоты по 12Р

3.1.7 Система продаж, ценообразование, прейскурант

3.1.8 Продвижение услуг специалиста индустрии красоты посредством интернет-технологий

3.2 Уметь:

3.2.1 Применять знания по реализации коммерческой деятельности на рабочем месте, профессиональной деятельности

3.2.2 и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития:

3.2.3 - ставить цели по технологии SMART, рассчитывать сроки осуществления планов;

3.2.4 - регистрировать юридическое лицо

3.2.5 в государственных органах Российской Федерации;

3.2.6 - определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей;

3.2.7 - разрабатывать собственное уникальное торговое предложение;

3.2.8 - анализировать эффективность специалиста индустрии красоты

3.2.9 по ключевым показателям 12Р;

3.2.10 - привлекать и удерживать клиентов

3.2.11 - составлять план собственного профессионального развития

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Сущность и содержание коммерческой деятельности					
1. 1	Специфика рынка услуг, функции сферы услуг и классификация. /Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		

1. 2	Три модели потребления салонных услуг: бюджетные, демократичные, премиальные./Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
1. 3	Сущность и содержание коммерческой деятельности./Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
1. 4	Организационно-правовые формы организации коммерческой деятельности./Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
1. 5	Миссия и цель коммерческой деятельности./Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
1. 6	Использование технологии SMART при постановке целей и планирования/Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
1. 7	Применение технологии SMART при постановке целей коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
1. 8	Применение технологии SMART при постановке целей коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
1. 9	Национальные особенности коммерческой деятельности в индустрии красоты./СР/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
	Раздел 2. Раздел 2. Финансовый учет в коммерческой деятельности 26/4					
2. 1	Основные характеристики финансовых продуктов. Основные характеристики банковской системы. /Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.		
2. 2	Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов. Оценка добросовестности банка./Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.		
2. 3	Понятие налоги. Работа налоговой системы в Российской Федерации. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы. /Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.		
2. 4	Виды налогов для физических лиц. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов. /Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.		
2. 5	Основы бухгалтерского учета, финансирования и налогообложения. Документооборот: основные и электронные формы ведения документов. Понятие - виды деятельности по ОКВЭД, система налогообложения (ОСНО, УСН, ПСН). /Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.		
2. 6	Регистрация коммерческого предприятия путем подачи пакета документов, в том числе с помощью электронных ресурсов. Взаимодействия с банками Российской Федерации/Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.		

2. 7	Открытие расчетного счета организации в банке. Особенности введения коммерческой деятельности в индустрии красоты при регистрации ИП или создании юридического лица. /СР/	4	4	ОК 01.,ОК 02.		
2. 8	Кредиты, виды банковских кредитов для физических и юридических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Сбор и анализ информации о кредитных продуктах. Понятие микрозайма. /Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.		
2. 9	Уменьшение стоимости кредита. Чтение и анализ кредитного договора. Кредитная история. Кредит как часть финансового плана. Типичные ошибки при использовании кредита./Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.		
2. 10	Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических и юридических лиц. Виды платежных средств. /Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.		
2. 11	Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др. Инструменты денежного рынка. /Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.		
2. 12	Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом/Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.		
2. 13	Регистрация коммерческой деятельности с помощью электронных ресурсов банков «Сбербанк», «Открытие», «ВТБ»/Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.		
2. 14	Заполнение документов по расчетно-кассовой операции/Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.		
	Раздел 3. Раздел 3. Маркетинг отраслевого рынка					
3. 1	Маркетинг отраслевого рынка на основе ключевых показателей эффективности работы специалиста по 12 «Р» (Продукт, Прейскурант, Место (Place), Продвижение, Подтверждения, Партнерство, Публичность, Позиционирование, Упаковка (Package), Процесс, Персонал). /Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		
3. 2	Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени. /Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		

3. 3	Бизнес-модель рабочего места специалиста индустрии красоты в качестве наемного специалиста, индивидуального предпринимателя, работающего на патентной системе налогообложения./Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
3. 4	Содержание бизнес-плана./СР/	4	4	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
3. 5	Товарная матрица услуг специалиста индустрии красоты в соответствии с предпочтениями потребителей. /Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
3. 6	Принципы и правила создания системы продаж. Продающая среда на рабочем месте специалиста. Карты продаж оказываемых услуг./Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
3. 7	Ценообразование на рабочем месте специалиста. Оценка соответствия ценовых установок специалиста с его позиционированием на рынке и с экономическим положением потенциальных клиентов/Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
3. 8	Разработка уникального торгового предложения (УТП)/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
3. 9	Разработка уникального торгового предложения (УТП)/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
3. 10	Разработка уникального торгового предложения (УТП)/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
3. 11	Анализ выбранной территории для реализации коммерческой деятельности специалистом индустрии красоты/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
3. 12	Анализ ценообразования на услуги реализации коммерческой деятельности специалистом индустрии/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
3. 13	Составление Прейскуранта на услуги реализации коммерческой деятельности специалистом индустрии/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
	Раздел 4. Раздел 4. Технологии продвижения услуг специалиста индустрии красоты					
4. 1	Клиентоориентированность. Типы клиентов. Создание клиентской базы. /Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
4. 2	Правила обслуживания клиентов. Программы поддержки и лояльности клиентов. Применение CRM-систем. /Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		
4. 3	Основы рекламы и пиара специалиста. Понятие омниканальности. Выбор каналов продвижения услуг специалиста в соответствии с бизнес-моделью. /Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.,OK 04.		

4. 4	Управление публичным мнением о специалисте, репутация. /Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		
4. 5	Развитие коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты в соответствии с трендами и тенденциями отраслевого рынка. /Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		
4. 6	Повышение квалификации и освоение новых компетенций/Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		
4. 7	Дифференциация стейкхолдеров, критерии сегментации/Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		
4. 8	Составление контент-плана продвижения специалиста индустрии красоты в социальных сетях /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		
4. 9	Составление контент-плана продвижения специалиста индустрии красоты в социальных сетях /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		
4. 10	Современные способы продвижения услуг в сети интернет/СР/	4	4	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		
4. 11	Дифференцированный зачет/Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Кабинет «Организации и ведения коммерческой деятельности специалиста индустрии красоты»

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 посадочные места по количеству обучающихся

2 рабочее место преподавателя

3 доска учебная

II Технические средства

Основное оборудование

1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

2 программное обеспечение

3 компьютеры

4 магнитная доска

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 дидактические пособия

2 видеофильмы по различным темам

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

Деловые и профессиональные коммуникации
рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИК 11 классов.plx 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ		
Квалификация	Специалист индустрии красоты		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	58 часов		
Часов по учебному плану	58	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачет с оценкой 4	
аудиторные занятия	52		
самостоятельная работа	6		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	36	36	36	36
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	52	52	52	52
Сам. работа	6	6	6	6
Часы на контроль				
Итого	58	58	58	58

Разработчик(и):

Преподаватель Ключанова Татьяна Владимировна _____

Рабочая программа дисциплины

Деловые и профессиональные коммуникации

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ОПС

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

3.1.1 Виды деловой коммуникации

3.1.2 Типология клиентов

3.1.3 Партнерские отношения, правила проведения переговоров

3.1.4 Основы конфликтологии

3.1.5 Способы коммуникации в цифровой среде

3.1.6 Понятие о профессиональных сообществах

3.1.7 Профессиональная коммуникация на рабочем месте

3.2 Уметь:

3.2.1 Применять знания по деловой и профессиональной коммуникации для профессионального и личностного развития:

3.2.2 - соблюдать принципы деловой коммуникации

3.2.3 - взаимодействовать с клиентом на основе типологии и клиентоведения

3.2.4 - выстраивать партнерские отношения со стейкхолдерами

3.2.5 - находить решения в конфликтных ситуациях

3.2.6 - безопасно и эффективно реализовать стратегию продвижения в социальных сетях

3.2.7 - управлять и развивать профессиональное сообщество

3.2.8 - соблюдать правила профессиональной коммуникации на рабочем месте (в качестве специалиста по найму)

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Виды деловой коммуникации					
1. 1	Понятие деловой коммуникации/Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		
1. 2	Система основных регуляторов делового общения Деловой имидж, вербальная и невербальная коммуникация /Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		
	Раздел 2. Раздел 2. Основы клиентоведения					
2. 1	Классификация типов клиентов/Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.		

2. 2	Разновидности влияния на клиента: объективные, субъективные./Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.		
2. 3	Точки контакта потребителя (клиента) и персонала (мастера), причины ухода клиента от специалиста. Структура клиентской базы /Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.		
2. 4	Разработать аргументы продажи клиенту косметической услуги/Пр/	4	2	OK 01.,OK 02.		
2. 5	Переговоры и партнерство. Основные понятия/Лек/	4	2	OK 01.,OK 03.,OK 04.		
2. 6	Выбор партнера, этапы сотрудничества. Взаимовыгодное сотрудничество. Конфликт интересов./Лек/	4	2	OK 01.,OK 03.,OK 04.		
2. 7	Терминология: лидеры мнений, амбассадоры, инфлюенсеры. Принципы эффективной презентации /Лек/	4	2	OK 01.,OK 03.,OK 04.		
2. 8	Составить лонг-лист потенциальных партнеров для специалиста индустрии красоты /Пр/	4	2	OK 01.,OK 03.,OK 04.		
2. 9	Разработать презентацию косметического продукта (услуги) для потенциальных партнеров /Пр/	4	2	OK 01.,OK 03.,OK 04.		
2. 10	Разработать презентацию косметического продукта (услуги) для потенциальных партнеров /Пр/	4	2	OK 01.,OK 03.,OK 04.		
2. 11	Провести презентацию косметического продукта (услуги) для потенциальных партнеров /Пр/	4	2	OK 01.,OK 03.,OK 04.		
2. 12	Основы конфликтологии: причины негатива, способы работы с негативом/Лек/	4	2	OK 01.,OK 03.,OK 04.		
2. 13	Понятие репутации, влияние на репутацию негативных и позитивных отзывов/Лек/	4	2	OK 01.,OK 03.,OK 04.		
2. 14	Кейс по конфликтной ситуации между специалистом индустрии красоты и клиентом/Пр/	4	2	OK 01.,OK 03.,OK 04.		
	Раздел 3. Раздел 3. Цифровая коммуникация					
3. 1	Законное регулирование коммуникации в цифровой среде. Инструменты эффективной коммуникации в цифровой среде./Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.		
3. 2	Информационная безопасность в цифровой среде. Принципы речевой организации web-текста. /Лек/	4	2	OK 01.,OK 02.,OK 03.		

3. 3	Формирование коммуникации через контент: генерация идей, UGS, сторителлинг, дискуссионный и вовлекающий контент, геймифицированный контент/Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.		
3. 4	Описать идею вовлекающего контента страницы специалиста индустрии красоты в выбранной социальной сети/Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.		
3. 5	Сформулировать ТОП-10 аккаунтов специалистов индустрии красоты с количеством подписчиков более 10 тыс. человек, проанализировать причины популярности/СР/	4	4	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.		
	Раздел 4. Раздел 4. Методология построения сообщества					
4. 1	Основы образования сообществ. Классификация сообществ и разные подходы к управлению /Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		
4. 2	Стратегия развития сообщества – как способ привлечения клиентов. Комьюнити – планирование./Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		
4. 3	Разработать план формирования сообщества для специалиста индустрии красоты /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		
	Раздел 5. Раздел 5. Профессиональная коммуникация					
5. 1	Профессиональная коммуникация на рабочем месте специалиста (работающего по найму)/Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 03.,ОК 04.		
5. 2	Правила делового общения по каналам связи: телефонная связь, электронная почта, мессенджеры/Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 03.,ОК 04.		
5. 3	Взаимодействие специалистов в сфере официальных отношений. /СР/	4	2	ОК 01.,ОК 03.,ОК 04.		
5. 4	Дифференцированный зачет/Лек/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows, MS Office

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 посадочные места по количеству обучающихся

2 рабочее место преподавателя

3 доска учебная

II Технические средства

Основное оборудование

1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

2 программное обеспечение

3 компьютеры

4 магнитная доска

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 дидактические пособия

2 видеофильмы по различным темам

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

История России
рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИК 11 классов.plx 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ		
Квалификация	Специалист индустрии красоты		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	66 часов		
Часов по учебному плану	66	Виды контроля в семестрах: зачет с оценкой 1	
в том числе:			
аудиторные занятия	60		
самостоятельная работа	6		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1(1.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Лекции	40	40	40	40
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	60	60	60	60
Сам. работа	6	6	6	6
Часы на контроль				
Итого	66	66	66	66

Разработчик(и):

Преподаватель Солотина Лариса Николаевна _____

Рабочая программа дисциплины

История России

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:

СГЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

- 3.1.1 основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории

3.2 Уметь:

- 3.2.1 определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. История России в системе мировой истории					

1. 1	1. Сущность, формы, функции исторического знания. Методы и источники изучения истории. Понятие и классификация исторического источника. Отечественная историография в прошлом и настоящем: общее и особенное. Периодизации Отечественной истории. Спорные вопросы в курсе Отечественной истории. Место и роль истории в системе общественных дисциплин. История России - неотъемлемая часть всемирной истории. 2. Основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфика, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине /Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
1. 2	Практическое занятие 1. Выделить задачи и функции истории/Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
1. 3	Подготовка информационных сообщений по теме «Древняя Русь»/СР/	1	1	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
	Раздел 2. Эпоха Древней Руси. (IX – XIV вв.)					
2. 1	Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян. Древние авторы о быте и нравах восточных славян. Повесть временных лет как основной исторический источник по древнейшей истории Руси. Основные этапы становления государственности. Образование древнерусского государства: спорные вопросы. Норманнская теория и антинорманизм. Варяжские походы на Византию и договоры с греками. Княжение Игоря, св. Ольги и Святослава. Владимир и его реформы. Крещение Руси и его значение. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности Деятельность Ярослава Мудрого. Русская Правда. Русь в эпоху политической раздробленности. Причины и последствия междоусобицы. Борьба с половцами. Владимир Мономах. /Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		

2. 2	. Борьба с шведско-немецкой интервенцией. Деятельность Александра Невского. Монголо-татарское иго и борьба с ним. Куликовская битва и ее историческое значение. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния. Россия и средневековые государства Европы и Азии. Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории./Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
2. 3	Практическое занятие 2: Сравнение развития Руси и Западной Европы в XI –XIII в./Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
2. 4	Практическое занятие 3. Работа с историческими источниками о ходе Невской битвы, Ледового побоища, Куликовской битве./Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
2. 5	Историческое сочинение об одном из деятелей Московского государства./СР/	1	1	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
	Раздел 3. Раздел 3. Формирование и развитие Московского государства XV – XVI вв.					
3. 1	Специфика формирования единого российского государства. Борьба Москвы с Тверью за великое княжение. Причины и последствия усиление Московского княжества. Иван Калита. Правления Ивана III. Судебник 1496 и начало закрепощения крестьян, зарождение сословно-представительной монархии. Формирование идеологии «Москва-третий Рим». Политическая и духовная жизнь России в к. XV – к. XVI в. /Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
3. 2	Внутренняя политика Ивана Грозного и основные реформы. Опричнина и ее последствия. Внешняя политика Московского государства во времена Ивана Грозного. Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории./Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
3. 3	Практическое занятие 4. Заполнение таблицы «Реформы в эпоху Ивана Грозного» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)/Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		

3. 4	Практическое занятие 5. Составление таблицы о внешней политики России при Иване Грозном (даты, главные внешнеполитические события)/Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
3. 5	Подготовка презентаций по теме «Россия в эпоху Нового времени»/СР/	1	1	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
	Раздел 4. Раздел 4. Российское государство в эпоху Нового времени					
4. 1	Период Нового времени в истории России и его критерии: основные подходы. Политическая жизнь России в начале XVII. Усиление закрепощения крестьян. Духовная и политическая жизнь России в Смутное время. Истоки и сущность русского самозванства. Причины, этапы и последствия Смуты. Земский Собор и формирование новой династии. /Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
4. 2	Внешняя и внутренняя политика России в XVII в. Церковный раскол и его последствия. Формирование сословной системы организации общества. /Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
4. 3	Реформы Петра 1. и их последствия. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Дискуссии о генезисе самодержавия. Северная война. Формирование Российской империи. Основные направления внешней политики в первой половине XVIII в. Борьба за власть между различными группировками после смерти Петра I Царствование Петра II. Кондиции 1730 г. Бироновщина. Дворцовые перевороты середины века. Правление Елизаветы Петровны. Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории /Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
4. 4	Практическое занятие 6. Заполнение таблицы «Реформы эпохи Петра I» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)/Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		

4. 5	Подготовка информационных сообщений./СР/	1	1	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
	Раздел 5. Раздел 5. Россия в период Просвещенного абсолютизма					
5. 1	Социально-политическое развитие России в екатерининское время. Политика Просвещенного абсолютизма: суть, цели, основные направления. Екатерининские реформы и их последствия. Формирование и развитие движения русских просветителей. Влияние Великой Французской революции на общественную мысль России к XVIII в. Причины и основные этапы Крестьянской войны 1773 – 1775 гг. /Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
5. 2	Основные направления внешней политики России в эпоху Екатерины II. Присоединение Кубани и Крыма. Политика Российской империи на С. Кавказе. Внутренняя и внешняя политика России при Павле I. (1796-1801 г.). Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории /Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
5. 3	Практическое занятие 7. Заполнение таблицы «Внешняя политика России в XVIII в.» (даты, основные внешнеполитические события, участники, итоги)./Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
5. 4	Подготовка презентаций о русских полководцах XVIII в/СР/	1	1	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
	Раздел 6. Раздел 6. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в.					
6. 1	Особенности экономического развития России в дореформенный период. Реформы Александра I. Эволюция форм собственности на землю. Крепостное право в России. Мануфактурно-промышленное производство. Становление индустриального общества в России: общее и особенное. Отечественная война 1812 г. в отечественной и западной историографии. Причины, суть, последствия восстания декабристов. /Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		

6. 2	Практическое занятие 8. Заполнение таблицы «Составление сравнительного анализа реформ Александра I и Александра II.»/Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
6. 3	Доклады о героях войны 1812 г/СР/	1	1	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
	Раздел 7. Раздел 7. Российская империя в эпоху буржуазных реформ и контрреформ XIX в.					
7. 1	Политическое и социальное развитие России накануне Крымской войны. Крымская война и ее последствия. Причины буржуазных реформ. Основные положения реформы 19 февраля 1861 г. Земская реформа (1864 г.) Судебная реформа (1864 г.) Реформа городского самоуправления (1870 г.) Ликвидация рекрутчины и введение всеобщей воинской повинности (1874 г.) Университетские и академические (духовных школ) уставы. Итоги либеральных реформ 60-70 –х гг. XIX в и их недостатки. Формирование народнического движения. /Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
7. 2	Практическое занятие 9. Заполните Таблицу «Буржуазные реформы второй половины XIX в» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)/Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
7. 3	Контрреформы Александра III. Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятели, сыгравших важную роль в истории/Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
	Раздел 8. Раздел 8. Российская империя в эпоху империализма и русских революций					
8. 1	Политическая и экономическая жизнь России в конце XIX в. Общероссийская перепись 1897 г. как исторический источник. Формирование пролетариата и развитие рабочего класса. Распространение марксизма в России. С.Ю. Витте и начало хозяйственной модернизации. Место России в мировом сообществе. Русско-японская война итоги и последствия/Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
8. 2	Причины первой русской революции 1905-1907 гг. Образование политических партий. Манифест 17 октября 1905 г. Первая и вторая государственные думы. Реформы П.А. Столыпина./Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		

8. 3	Третья и четвертая государственная дума. Первая мировая война. Февральская революция. Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории./Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
	Раздел 9. Раздел 9. Советский и современный период в истории России					
9. 1	Постсоветский период в истории России. Перестройка. Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Октябрьские события 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.). Россия на пути радикальной социально-экономической модернизации. Культура в современной России. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации. Россия в условиях современной модернизации. Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории. Причины и последствия событий 25 октября 1917 г. Первые декреты Советской власти. Гражданская война и интервенция, их результаты и последствия. Российская эмиграция. Социально-экономическое развитие страны в 20-е гг. НЭП. Формирование однопартийного политического режима. Образование СССР. Культурная жизнь страны в 20-е гг. Внешняя политика. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Усиление режима личной власти Сталина. Сопротивление сталинизму. СССР накануне и в начальный период второй мировой войны. /Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
9. 2	Великая Отечественная война. Социально-экономическое развитие, общественно-политическая жизнь, культура, внешняя политика СССР в послевоенные годы. /Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		

9. 3	Постсоветский период в истории России. Перестройка. Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Октябрьские события 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.). Россия на пути радикальной социально-экономической модернизации. Культура в современной России. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации. Россия в условиях современной модернизации. Знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории/Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
9. 4	Практическое занятие 10. . Февральская и Октябрьская революция: сравнительный анализ Практическое занятие 11 Сравнение целей и задач красного и белого движения. Почему большевикам удалось победить в гражданской войне. /Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		
9. 5	Дифференцированный зачет/Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows.

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 посадочные места по количеству обучающихся

2 доска учебная

3 дидактические пособия

4 программное обеспечение

5 видеофильмы по различным темам

6 рабочее место преподавателя

II Технические средства

Основное оборудование

1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

2 экран, проектор, магнитная доска

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 дидактические пособия

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

Иностранный язык в профессиональной
деятельности
рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Среднее профессиональное образование	
Учебный план	ТИК 11 классов.plx 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ	
Квалификация	Специалист индустрии красоты	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	192 часов	
Часов по учебному плану	192	Виды контроля в семестрах: контрольная работа 2 экзамен 4
в том числе:		
аудиторные занятия	142	
самостоятельная работа	38	
часов на контроль	6	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1(1.1)		2(1.2)		3(2.1)		4(2.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	2	2	6	6	8	8	20	20
Практические	22	22	30	30	20	20	50	50	122	122
Итого ауд.	26	26	32	32	26	26	64	64	148	148
Сам. работа	8	8	8	8	14	14	8	8	38	38
Часы на контроль							6	6	6	6
Итого	34	34	40	40	40	40	78	78	192	192

Разработчик(и):

Преподаватель Ляпичева Валентина Львовна _____

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: СГЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1	Знать:
3.1.1	способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
3.1.2	современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
3.1.3	основы предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, основы финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
3.1.4	основы приемы устной и письменной коммуникации на государственном языке российской федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
3.1.5	гражданско-патриотическую позицию в стране на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
3.1.6	профессиональную документацию на государственном и иностранном языках
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
3.2.2	планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
3.2.3	эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
3.2.4	осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке российской федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
3.2.5	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
3.2.6	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Вводно-коррективный курс иностранного языка (на примере английского языка)					
1. 1	Характеристики людей: (внешность, характер, личностные качества)/Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
1. 2	Моя визитная карточка./Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
1. 3	Мой лучший друг. Описание внешности и характера/Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
1. 4	Моя семья. Межличностные отношения дома- модальные глаголы, их эквиваленты./Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
1. 5	Традиции и обычаи моей семьи. Предложения с оборотом there is/are;/Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
1. 6	Молодежь и молодежные проблемы. - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite/Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
1. 7	Межличностные отношения на работе (в учебном заведении)/СР/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
1. 8	Повседневная жизнь, условия жизни и работы. /Лек/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
1. 9	Мой рабочий день. Повседневная жизнь, условия жизни и работы./Пр/	1	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		

1. 10	Свободное время и хобби. Мой выходной день. Условия жизни. /CP/	1	4	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
1. 11	Спорт в нашей жизни. Здоровый образ жизни и вредные привычки. образование и употребление глаголов в Past, Future Simple/Indefinite/Пр/	1	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
1. 12	Телевидение. Книги. Простые предложения; ответы на вопросы «Что?», «Где?», «Когда?»./Пр/	1	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
1. 13	Музыка в культуре разных стран. Использование глаголов в PresentSimple / Indefinite для выражения действий в будущем./Пр/	1	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
1. 14	Путешествия/CP/	1	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
1. 15	Театр. Кино. Сложноподчиненные предложения с придаточными типа If I were you, I would do English, instead of French;/Пр/	1	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
1. 16	Изобретатели и изобретения. НТП Освоение космоса. Предложения со сложным дополнением типа I want you to come here/Пр/	1	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
	Раздел 2. Раздел 2. Развивающий курс обучающихся					
2. 1	Российская Федерация. Государственное устройство, правовые институты. Москва. Достопримечательности. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite./Лек/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 2	Политическое устройство РФ./Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 3	Климат России. Проблемы экологии./Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		

2. 4	Культура и традиции России./Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 5	Достопримечательности Москвы/СР/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 6	Политическая система Англии./Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 7	Климат Великобритании. Проблемы экологии./Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 8	Праздники и обычаи в Великобритании./Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 9	Литература и искусство Англии/СР/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 10	Политический строй США./Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 11	Климат США Проблемы экологии./Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 12	Праздники и обычаи в США./Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 13	Вашингтон Культурные традиции/СР/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 14	Образование в России./Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		

2. 15	Среднее профессиональное образование в России/Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 16	Образование в США и в Великобритании./Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 17	Среднее профессиональное образование в Великобритании и в США/СР/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 18	Средства массовой информации Современное телевидение./Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 19	Компьютер и его роль для СМИ Интернет/Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
2. 20	Газеты и журналы глаголы в страдательном залоге, преимущественно в Indefinite Passive. Контрольная работа/Пр/	2	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
	Раздел 3. Раздел 3. Предоставление услуг индустрии красоты					
3. 1	Профессии специалиста индустрии красоты. Личностные качества, необходимые для профессии. Сложноподчиненные предложения с придаточными типа If I were you, I would do English, instead of French./Лек/	3	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
3. 2	Профессии парикмахера, визажиста/Пр/	3	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
3. 3	Профессия мастера маникюра/Пр/	3	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
3. 4	Профессия эстетиста, косметолога/СР/	3	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		

3. 5	Функциональные обязанности специалиста индустрии красоты/Пр/	3	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
3. 6	Косметология. Прикладная эстетика/Пр/	3	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
3. 7	Функциональные обязанности эстетиста и бровиста /СР/	3	4	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
3. 8	Внешность. Черты лица, фигура. Особенности характера. Предложения со сложным дополнением типа I want you to come here;/Лек/	3	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
3. 9	Внешность. Фигура/Пр/	3	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
3. 10	Черты лица Характер/Пр/	3	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
3. 11	Описание людей Особенности характера /СР/	3	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
3. 12	Структура и рост волос. Физиологические свойства волос. Диагностика состояния волос клиента Глаголы в страдательном залоге, преимущественно в Indefinite Passive./Лек/	3	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
3. 13	Средства по уходу за волосами, поврежденными волосами. Структура и рост волос/Пр/	3	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
3. 14	Потеря волос для мужчин и женщин Болезни волос и процедуры оздоровления/Пр/	3	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
3. 15	Виды волос. Физические свойства волос /СР/	3	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		

3. 16	Современные парикмахерские процедуры/Пр/	3	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
3. 17	Виды стрижек. Техники и инструменты для стрижек Приспособления для укладки волос. Техники укладки волос/Пр/	3	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
3. 18	Химическая завивка. Средства по уходу за волосами. Лечение волос Действие косметических средств на волосы. Уходовые процедуры. Окрашивание волос. Карта цветов. Профессиональные линии продукции. Техники окрашивания. Нарощивание волос. /СР/	3	4	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
	Раздел 4. Раздел 3. Предоставление услуг индустрии красоты - 4 семестр					
4. 1	Формы лица и стрижка волос. Прически. История причесок. Модные прически и стрижки/Лек/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 2	Формы лица и стрижка волос./Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 3	Прически. История причесок./Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 4	Модные прически и стрижки для мужчин/Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 5	Модные прически и стрижки для женщин/Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 6	Прически из длинных волос/Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		

4. 7	Уход за кожей человека. Физиологические свойства кожи. Диагностика кожи. Виды кожи. Средства по уходу за кожей лица и тела. Уход за кожей в домашних условиях. Физиология старения кожи. Предупреждение старения кожи. Методы омолаживания кожи./Лек/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 8	Уход за кожей человека. Средства по уходу за кожей лица и тела./Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 9	Диагностика кожи. Виды кожи/Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 10	Физиология старения кожи. Предупреждение старения кожи/Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 11	Методы омолаживания кожи/Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 12	Уход за кожей в домашних условиях Личностные качества, необходимые для профессии косметолог, эстетист. /СР/	4	4	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 13	Личностные качества, необходимые для профессии мастер ногтевого сервиса/Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 14	Классификация форм ногтей и их деформации/Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 15	Современные техники долговременного покрытия ногтей/Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 16	Оборудование, инструменты, аппаратура и приспособления мастера ногтевого сервиса/Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		

4. 17	Строение кистей рук и ногтей Перечень показаний и противопоказаний услуг мастера ногтевого сервиса. Уход в домашних условиях за кожей кистей и ногтями рук/СР/	4	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
4. 18	Профессия визажиста. Личностные качества, необходимые для профессии визажист/Пр/	4	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
4. 19	Декоративная косметика и ее виды/Пр/	4	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
4. 20	История декоративной косметики/Пр/	4	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
4. 21	Предприятие индустрии красоты. Оборудование предприятия индустрии красоты. Профессиональные инструменты. Персонал/Лек/	4	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
4. 22	Предприятие индустрии красоты/Пр/	4	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
4. 23	Оборудование предприятия индустрии красоты/Пр/	4	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
4. 24	Профессиональные инструменты/Пр/	4	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
4. 25	Салон красоты и СПА салоны Оборудование салона/СР/	4	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
4. 26	Обобщение терминов в индустрии красоты. Англицизмы в сфере индустрии красоты/Пр/	4	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		
4. 27	Мода и стиль/Пр/	4	2	OK 02.,OK 03.,OK 04.,OK 05.,OK 06.,OK 09.,OK 01.		

4. 28	Направления моды, бренды/Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 29	Профессиональная этика. Поведение работника предприятия индустрии красоты. Профессиональный имидж /Лек/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 30	Профессиональная этика. Профессиональный имидж/Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 31	Поведение работника салона с работодателем и клиентами./Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
4. 32	Поиск работы. Резюме Собеседование/Пр/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
Раздел 5. Консультации						
5. 1	Повседневная жизнь. Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни. Досуг. Искусство и развлечения. Научно-технический прогресс /Конс/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
5. 2	Страны.Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование/Конс/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		
5. 3	Предоставление услуг индустрии красоты/Конс/	4	2	ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 01.		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows, MS Office

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 посадочные места по количеству обучающихся

2 рабочее место преподавателя

3 доска учебная

II Технические средства

Основное оборудование

1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

2 программное обеспечение

3 компьютеры

4 магнитная доска

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 дидактические пособия

2 видеофильмы по различным темам

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

Безопасность жизнедеятельности
рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Среднее профессиональное образование		
Учебный план	ТИК 11 классов.plx 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ		
Квалификация	Специалист индустрии красоты		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	76 часов		
Часов по учебному плану	76	Виды контроля в семестрах: зачет с оценкой 1	
в том числе:			
аудиторные занятия	68		
самостоятельная работа	8		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1(1.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Лекции	40	40	40	40
Практические	28	28	28	28
Итого ауд.	68	68	68	68
Сам. работа	8	8	8	8
Часы на контроль				
Итого	76	76	76	76

Разработчик(и):

Преподаватель Семко Екатерина Дмитриевна _____

Рабочая программа дисциплины

Безопасность жизнедеятельности

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:

СГЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1 Знать:

3.1.1 принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

3.1.2 основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

3.1.3 основы военной службы и обороны государства;

3.1.4 задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

3.1.5 способы защиты населения от оружия массового поражения;

3.1.6 меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;

3.1.7 основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

3.1.8 порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

3.2 Уметь:

3.2.1 организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

3.2.2 применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне

3.2.3 военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

3.2.4 применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

3.2.5 владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------

	Раздел 1. Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях					
1. 1	Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. Чрезвычайные ситуации социального происхождения. Терроризм и меры по его предупреждению. Основы пожаробезопасности и электробезопасности/Лек/	1	2	OK 01.,OK 02.,OK 04.,OK 07.		
1. 2	Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера/Лек/	1	2	OK 01.,OK 02.,OK 04.,OK 07.		
1. 3	Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта/Лек/	1	2	OK 01.,OK 02.,OK 04.,OK 07.		
1. 4	Ядерное оружие и его поражающие факторы. Действия населения в очаге ядерного поражения. Химическое оружие и его характеристика. Действия населения в очаге химического поражения. Средства индивидуальной защиты населения/Лек/	1	2	OK 01.,OK 02.,OK 04.,OK 07.		
1. 5	Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности. Средства коллективной защиты населения/Лек/	1	2	OK 01.,OK 02.,OK 04.,OK 07.		
1. 6	Правила поведения и действия в очаге химического и биологического поражения/Лек/	1	2	OK 01.,OK 02.,OK 04.,OK 07.		
1. 7	Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС/Лек/	1	2	OK 01.,OK 02.,OK 04.,OK 07.		
1. 8	Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан /Лек/	1	2	OK 01.,OK 02.,OK 04.,OK 07.		
1. 9	Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам/Лек/	1	2	OK 01.,OK 02.,OK 04.,OK 07.		
1. 10	Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны/Лек/	1	2	OK 01.,OK 02.,OK 04.,OK 07.		

1. 11	Подготовка докладов на тему: Чрезвычайные ситуации регионов Российской Федерации/СР/	1	4	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
	Раздел 2. Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки (юноши и девушки)					
2. 1	Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан (Ю)/Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи (Д)/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 2	Организация обороны Российской Федерации (Ю)/Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма (Д)/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 3	Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи (Ю)/Общие принципы оказания первой медицинской помощи (Д)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 4	Общая физическая и строевая подготовка (Ю)/Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца) (Д)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 5	Общая физическая и строевая подготовка (Ю)/Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца) (Д)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 6	Русская военная сила – от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил. Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 гг.(Ю)/Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях (Д)/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 7	Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами (Ю)/Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний (Д)/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 8	Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи (Ю)/Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела (Д)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		

2. 9	Общая физическая и строевая подготовка (Ю)/Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур (Д)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 10	Общая физическая и строевая подготовка (Ю)/Первая помощь при обморожении, переохлаждении и воздействии низких температур (Д)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 11	Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе(Ю)/Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами(Д)/Лек/	1	0	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 12	Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу (Ю)/Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний(Д)/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 13	Обязательная подготовка граждан к военной службе(Ю)/Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях(Д)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 14	Общая физическая и строевая подготовка(Ю)/Первая помощь переломах, растяжениях, вывихах (Д)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 15	Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации (Ю)/Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие (Д)/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 16	Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество(Ю)/Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие(Д)/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 17	Воинские звания и военная форма одежды военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации(Ю)/Транспортировка пострадавшего(Д)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 18	Общая физическая и строевая подготовка(Ю)/Правила госпитализации инфекционных больных(Д)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		

2. 19	Общая физическая и строевая подготовка(Ю)/Показатели здоровья и факторы, их определяющие(Д)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 20	Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы (Ю)/Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах(Д)/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 21	Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба (Ю)/Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах(Д)/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 22	Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации (Ю)/Оценка физического состояния(Д)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 23	Общая физическая и строевая подготовка(Ю)/Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания (Д)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 24	Общая физическая и строевая подготовка(Ю)/Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания (Д)/Пр/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 25	Подготовка презентаций на тему: Герои Великой Отечественной войны(Ю)/Подготовка презентации на тему: Заболевания, передающиеся половым путём: пути передачи, симптомы, последствия лечения (Д)/СР/	1	4	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		
2. 26	Дифференцированный зачёт/Лек/	1	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 04.,ОК 07.		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows, MS Office

5.3. Перечень информационных справочных систем

--	--

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

- 1 посадочные места по количеству обучающихся
- 2 доска учебная
- 3 программное обеспечение
- 4 видеофильмы по различным темам
- 5 рабочее место преподавателя
- 6 комплекты индивидуальных средств защиты
- 7 робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи
- 8 контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности
- 9 огнетушители (учебные)
- 10 устройство отработки прицеливания
- 11 учебные автоматы
- 12 винтовки пневматические
- 13 медицинская аптечка

II Технические средства

Основное оборудование

- 1 видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
- 2 экран, проектор, магнитная доска
- 3 компьютеры
- 4 профессиональные компьютерные программы

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

- 1 комплект учебно-наглядных пособий

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А. С. Алукриева
" ____ " _____ 2024 г.

Физическая культура
рабочая программа дисциплины

Закреплена за Среднее профессиональное образование
Учебный план ТИК 11 классов.plx
43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Квалификация Специалист индустрии красоты
Форма обучения очная
Общая трудоемкость 134 часов

Часов по учебному плану 134
в том числе: Виды контроля в семестрах:
аудиторные занятия 134 зачет с оценкой 2,4
самостоятельная работа 0

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1(1.1)		2(1.2)		3(2.1)		4(2.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	2	2	4	4	2	2	4	4	12	12
Практические	26	26	24	24	20	20	52	52	122	122
Итого ауд.	28	28	28	28	22	22	56	56	134	134
Сам. работа										
Часы на контроль										
Итого	28	28	28	28	22	22	56	56	134	134

Разработчик(и):

Преподаватель Зайцева Елена Владимировна _____

Рабочая программа дисциплины

Физическая культура

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Срок действия программы: уч.г.

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: СГЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1	Знать:
3.1.1	роль физической культуры
3.1.2	в общекультурном, профессиональном
3.1.3	и социальном развитии человека;
3.1.4	основы здорового образа жизни;
3.1.5	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
3.1.6	средства профилактики перенапряжения
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
3.2.2	применять рациональные приемы двигательных функций
3.2.3	в профессиональной деятельности;
3.2.4	пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Физическая культуры, как часть культуры общества и человека, техника безопасности на занятиях.					
1. 1	Здоровье и здоровый образ жизни. Техника безопасности на занятиях физической культуры./Лек/	1	2	ОК 08.		
	Раздел 2. Раздел 2.Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности					
2. 1	Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой./Пр/	1	2	ОК 08.		
2. 2	Составление и проведение самостоятельных занятий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»/Пр/	1	2	ОК 08.		
	Раздел 3. Раздел 3. Учебно-тренировочные занятия по видам спорта					

3. 1	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования. /Пр/	1	2	ОК 08.		
3. 2	Совершенствование техники спринтерского бега/Пр/	1	2	ОК 08.		
3. 3	Совершенствование техники (кроссового бега, средние и длинные дистанции (2 000 м (девушки) и 3 000 м (юноши)) /Пр/	1	2	ОК 08.		
3. 4	Совершенствование техники эстафетного бега (4 *100 м, 4*400 м; бега по прямой с различной скоростью) развитие основных физических качеств /Пр/	1	2	ОК 08.		
3. 5	Техника безопасности на занятиях волейболом. Освоение/совершенствование техники выполнения приёмов игры: стойки игрока, перемещения, передача мяча, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении. /Пр/	1	2	ОК 08.		
3. 6	Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: стойки игрока, перемещения, передача мяча, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении/Пр/	1	2	ОК 08.		
3. 7	Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения/Пр/	1	2	ОК 08.		
3. 8	Выполнение технико- тактических приёмов в игровой деятельности /Пр/	1	2	ОК 08.		

3. 9	Техника безопасности на занятиях бадминтоном. Освоение/совершенствование техники выполнения приёмов игры: основные стойки, классическая универсальная хватка ракетки, техника ударов, перемещения игрока, подачи, удары по волану техника передвижения игрока к сетке, в стороны, назад. /Пр/	1	2	ОК 08.		
3. 10	Техника безопасности на занятиях бадминтоном. Освоение/совершенствование техники выполнения приёмов игры: основные стойки, классическая универсальная хватка ракетки, техника ударов, перемещения игрока, подачи, удары по волану, техника передвижения игрока к сетке, в стороны, назад./Пр/	1	2	ОК 08.		
3. 11	Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения. /Пр/	1	2	ОК 08.		
	Раздел 4. Раздел 4. ОФК					
4. 1	Основы методики самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и самоконтроль за индивидуальными показателями здоровья. /Лек/	2	2	ОК 08.		
	Раздел 5. Раздел 5. Учебно-тренировочные занятия по видам спорта					
5. 1	Техника безопасности на занятиях теннисом. Освоение/совершенствование техники выполнения приёмов игры упражнения с мячом; способы хватки ракетки (для удара справа, слева, универсальная хватка); Технические элементы: удары по мячу, перемещения по площадке./Пр/	2	2	ОК 08.		

5. 2	Освоение/совершенствование техники выполнения приёмов игры. Технические элементы: Прыжки: «разножка» (серия «разножек»); «лягушка»; в «стартовое» положение; через «коридор» и т.п. Выпады: (вперед, в сторону, назад). Бег: приставным, скрестным шагом; «змейкой»; «зигзагом»; «челночный» бег; ускорения со сменой направления; «семенящий». Подача, приём подачи (свеча)./Лек/	2	2	ОК 08.		
5. 3	Техника безопасности на занятиях гимнастикой. Выполнение строевых упражнений, строевых приёмов: построений и перестроений, передвижений, размыканий и смыканий, поворотов на месте./Пр/	2	2	ОК 08.		
5. 4	Выполнение общеразвивающих упражнений без предмета и с предметом; в парах, в группах, на снарядах и тренажерах. Выполнение прикладных упражнений: ходьбы и бега, упражнений в равновесии, лазанье и перелазание, метание и ловля, поднимание и переноска груза, прыжки./Пр/	2	2	ОК 08.		
5. 5	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности./Пр/	2	2	ОК 08.		
5. 6	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. /Пр/	2	2	ОК 08.		
5. 7	Освоение базовых, основных и модифицированных шагов аэробики, прыжков, передвижений, танцевальных движений в оздоровительной аэробике. /Пр/	2	2	ОК 08.		

5. 8	Выполнение упражнений аэробного характера для совершенствования функциональных систем организма (дыхательной, сердечно-сосудистой). /Пр/	2	2	ОК 08.		
5. 9	Развитие физических способностей средствами аэробики в т.ч. с использованием новых видов оборудования и направлений аэробики (классическая, степ-аэробика, фитбол-аэробика и т. п.). /Пр/	2	2	ОК 08.		
5. 10	Выполнение упражнений и комплексов упражнений атлетической гимнастики для рук и плечевого пояса, мышц спины и живота, мышц ног с использованием собственного веса Выполнение упражнений со свободными весами /Пр/	2	2	ОК 08.		
5. 11	Выполнение упражнений и комплексов упражнений с использованием новых видов фитнес оборудования/Пр/	2	2	ОК 08.		
5. 12	Выполнение упражнений и комплексов упражнений на силовых тренажерах и кардиотренажерах. /Пр/	2	2	ОК 08.		
5. 13	Форма промежуточной аттестации сдача нормативов ГТО /ЗаО/	2	2	ОК 08.		
	Раздел 6. Раздел 6. Профессионально-прикладная подготовка					
6. 1	Физическая культура в режиме трудового дня. Профессионально-прикладная физическая подготовка./Лек/	3	2	ОК 08.		
	Раздел 7. Раздел 7. Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности					
7. 1	Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой/Пр/	3	2	ОК 08.		
7. 2	Составление и проведение самостоятельных занятий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»/Пр/	3	2	ОК 08.		
7. 3	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования./Пр/	3	2	ОК 08.		

7. 4	Совершенствование техники эстафетного бега (4 *100 м, 4*400 м; бега по прямой с различной скоростью) /Пр/	3	2	ОК 08.		
7. 5	Совершенствование техники бега на средние и длинные дистанции/Пр/	3	2	ОК 08.		
7. 6	Совершенствование техники прыжка в длину с разбега/Пр/	3	2	ОК 08.		
7. 7	Техника безопасности на занятиях волейболом. Освоение/совершенствование техники выполнения приёмов игры: стойки игрока, перемещения, передача мяча, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении./Пр/	3	2	ОК 08.		
7. 8	Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения./Пр/	3	2	ОК 08.		
7. 9	Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности./Пр/	3	2	ОК 08.		
7. 10	Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности./Пр/	3	2	ОК 08.		
	Раздел 8. Раздел 8. Профессиональная гимнастика, профессиональные заболевания					
8. 1	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. /Лек/	4	2	ОК 08.		
	Раздел 9. Раздел 9 Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности					

9. 1	Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для производственных комплексов – физкультминутки, физкультура в течение рабочего дня, после рабочего дня, комплексы в зависимости от поставленных задач./Пр/	4	2	ОК 08.		
9. 2	Составление и проведение самостоятельных занятий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»/Пр/	4	2	ОК 08.		
	Раздел 10. Раздел 10. Учебно-тренировочные занятия по видам спорта и физкультурно-спортивная деятельность.					
10. 1	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. /Лек/	4	2	ОК 08.		
10. 2	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учётом специфики будущей профессиональной деятельности /Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 3	Характеристика профессиональной деятельности: группа труда, рабочее положение, рабочие движения, функциональные системы, обеспечивающие трудовой процесс, внешние условия или производственные факторы, профессиональные заболевания./Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 4	Освоение комплексов упражнений для производственной гимнастики /Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 5	Техника безопасности на занятиях гимнастикой. Выполнение строевых упражнений, строевых приёмов: построений и перестроений, передвижений, размыканий и смыканий, поворотов на месте. /Пр/	4	2	ОК 08.		

10. 6	Выполнение общеразвивающих упражнений без предмета и с предметом; в парах, в группах, на снарядах и тренажерах. Выполнение прикладных упражнений: ходьбы и бега, упражнений в равновесии, лазанье и перелазание, метание и ловля, поднимание и переноска груза, прыжки. /Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 7	Техника безопасности на занятиях бадминтоном. Освоение/совершенствование техники выполнения приёмов игры: основные стойки, классическая универсальная хватка ракетки, техника ударов, перемещения игрока, подачи, удары по волану техника передвижения игрока к сетке, в стороны, назад. /Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 8	Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения./Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 9	Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности. Подвижные игры и эстафеты с элементами бадминтона./Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 10	Мини-лапта. Правила. Обучение держанию биты. Освоение приёмов игры /Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 11	Техника безопасности на занятиях баскетболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; ловля и передача мяча двумя и одной рукой, на месте и в движении, с отскоком от пола; /Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 12	Освоение/совершенствование техники выполнения приёмов игры: ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления, по зрительному и слуховому сигналу; броски одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; бросок после ловли и после ведения мяча, бросок мяча. /Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 13	Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения./Пр/	4	2	ОК 08.		

10. 14	Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности./Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 15	Освоение упражнений современных оздоровительных систем физического воспитания ориентированных на повышение функциональных возможностей организма, поддержания Работоспособности. /Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 16	Выполнение упражнений аэробного характера для совершенствования функциональных систем организма (дыхательной, сердечно-сосудистой). /Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 17	Развитие физических способностей средствами аэробики в т.ч. с использованием новых видов /Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 18	Выполнение упражнений и комплексов упражнений атлетической гимнастики для рук и плечевого пояса, мышц спины и живота, мышц ног с использованием собственного веса Выполнение упражнений со свободными весами /Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 19	Выполнение упражнений и комплексов упражнений на силовых тренажерах и кардиотренажерах. оборудования и направлений аэробики (классическая, степ-аэробика, фитбол-аэробика и т. п.). /Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 20	Бег на 60-100м в сочетании с дыханием. Интервальная тренировка – чередование скорости бега. Бег на результат. Сдача контрольного норматива. /Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 21	Прыжки из различных и.п. с продвижением вперед, с доставанием предметов. Прыжки с подтягиванием колен к груди на месте и с продвижением. Прыжки через скамейку в длину и высоту. Сдача норматива по прыжкам в длину с места /Пр/	4	2	ОК 08.		

10. 22	Упражнения на развитие гибкости с помощью партнера. Упражнения на развитие гибкости с отягощением. Упражнения на развитие гибкости с использованием собственной силы. Сдача норматива на гибкость /Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 23	Спортивные праздники по многоборью ГТО и эстафеты («А ну-ка, девушки!», эстафеты 4 по 100 метров)./Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 24	Метания. В цель, на дальность. Совершенствование замаха, подбор разбега)./Пр/	4	2	ОК 08.		
10. 25	дифференцированный зачет /ЗаО/	4	2	ОК 08.		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1	
---	--

5.2. Перечень программного обеспечения

OS Windows

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Спортивный зал

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

1 Рабочее место преподавателя:

- персональный компьютер;

- стол;

- стул

II Технические средства

Основное оборудование

1 Спортивный инвентарь по видам спорта:

☐ легкая атлетика;

☐ спортивные игры;

☐ гимнастика;

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

1 Информационные стенды

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»
(ГАУ КО ПОО КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ Алукриева А.С.
_____ 2023 г.

Учебная практика по ПМ.02

рабочая программа практики

Закреплена за
Учебный план
Квалификация
Форма обучения
Общая трудоемкость
Часов по учебному плану
в том числе:
аудиторные занятия

Среднее профессиональное образование
ТИК 11 классов.plx
43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ
Специалист индустрии красоты
очная
72 часов
72
72

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 4

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Практические	72	72	72	72
Итого ауд.	72	72	72	72
Итого	72	72	72	72

Разработчик(и):

Рабочая программа практики
Учебная практика по ПМ.02

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ (приказ Минобрнауки России
от 26.08.2022 г. № 775)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Рекомендована предметно-цикловой комиссией

Протокол от №

Председатель ПЦК _____ / _____

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
Раздел 1. 1 неделя						
1. 1	Дневной макияж (трейд-макияж, офисный макияж)/Пр/	4	6			
1. 2	Торжественный макияж (свадебный макияж, вечерний макияж)/Пр/	4	6			
1. 3	Макияж в стиле актрис кинематографа XX века/Пр/	4	6			
1. 4	Макияж для современных балетных и оперных постановок/Пр/	4	6			
1. 5	Макияж для современных поп исполнителей, шоу исполнителей/Пр/	4	6			
1. 6	Подиумный макияж/Пр/	4	6			
Раздел 2. 2 неделя						
2. 1	Выполнить коллаж на тему: «Цветы Модерна»/Пр/	4	6			
2. 2	Выполнить Эскиз рисунка на лице/Пр/	4	6			
2. 3	Разработать в коллаже и выполнить эскиз рисунка для области декольте/Пр/	4	6			
2. 4	Рисунок на лице на свободную тему/Пр/	4	6			
2. 5	Рисунок на теле на свободную тему/Пр/	4	6			
2. 6	Рисунок на лице и теле различными средствами декоративной косметики и красками/Пр/	4	6			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ

Прилагается.

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1

5.2. Перечень программного обеспечения

5.3. Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ