

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и
гостеприимстве»

для обучающихся на базе основного общего образования специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

г. Ростов-на-Дону
2026 год

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»

Рассмотрено на заседании предметной
цикловой комиссии
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
Протокол №9 от 07.05.2026г
Председатель _____ Н.В.Дроздова

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
_____ М.Н.Шумилкина.

Программа учебной дисциплины «Информационно - коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» разработана в соответствии с региональными требованиями на основе примерной программы по дисциплине и федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» (пр. от 12.12.2022 №1100, зарегистрированный в Минюсте России 24.01.2023 №72111)

ОРГАНИЗАЦИЯ – РАЗРАБОТЧИК: ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

Разработчик: Баглей Е.С. . преподаватель ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

ООО «МЕР ХОТЕЛ»

(наименование организации работодателя)

Соколец М.А. – генеральный директор

(должность ФИО)

АО «Донинтурфлот»

(наименование организации работодателя)

Самородская И.В. - генеральный директор

(должность ФИО)

Дата согласования «12» мая 2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
5. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-03, ОК 09

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

Изучение дисциплины должно способствовать формированию общих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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.

и профессиональных компетенций, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Всего – 82 час, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 64 час, из них:
 - теоретических занятий - 44 час,
 - лабораторных работ - 20 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
теория	44
практические занятия	20
консультации	12
экзамен	6

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	К-во часов	ОК, ПК
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности. Правила техники безопасности и охраны труда.		ОК 1 - 09, ПК 1.1-1.3
Тема 2. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК. Практическая работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по темам: Различные прикладные программы в профессиональной деятельности. Архитектура микропроцессоров. Внешние устройства ЭВМ. Представление числовой, символьной, графической информации.		ОК 1 - 09, ПК 1.1-1.3
Тема 3. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации. Практическая работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; Подготовка сообщений по теме: История создания и развития ОС		ОК 1 - 09, ПК 1.1-1.3
Тема 4. Технология обработки текстовой информации	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, букваца.		ОК 1 - 09, ПК 1.1-1.3

	<p>Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.</p>		
	<p>Практическая работа обучающихся Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа. Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Подготовка рефератов по теме: - Настольные издательские системы - Создание деловых текстовых документов. - Оформление деловых документов, содержащих таблицы. - Создание документов на основе шаблонов. Создание шаблона. - Создание комплексных текстовых документов. - Организационные диаграммы в документе. - Оформление формул редактором MS Equation. - Создание рекламных документов. - Комплексное использование возможностей MS Word для создания документа</p>		
<p>Тема 5. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</p>	<p>Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.</p>		<p>ОК 1 - 09, ПК 1.1-1.3</p>
	<p>Практическая работа обучающихся Работа над учебным материалом, решение задач и упражнений по образцу; сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций. Вычислительные функции MS Excel - Расчёты с использованием абсолютной адресации ячеек - Графическое отображение данных и прогнозирование в MS Excel - Создание многостраничной электронной книги MS Excel - Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> - Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel - Подбор параметра и организация обратного расчета - Задачи оптимизации (поиск решения) в MS Excel. - Связи между файлами и консолидация данных - Экономические расчеты в MS Excel. - Использование MS Excel для создания комплексных документов - Использование функций в расчётах 		
<p>Тема 6. База данных MS ACCESS</p>	<p>Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в MS Access Создание базы данных в ACCESS. Создание формы, отчета. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.</p> <p>Практическая работа обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание таблиц в СУБД MS Access - Редактирование и модификация таблиц БД в СУБД MS Access - Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access - Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS Access - Создание отчетов в СУБД MS Access. - Создание подчиненных форм в СУБД MS Access - Создание базы данных и работа с данными в СУБД в MS Access. 		<p>ОК 1 - 09, ПК 1.1-1.3</p>
<p>Тема 7. Компьютерные презентации Технология обработки графической информации</p>	<p>Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop) Технологии работы с презентациями Microsoft PowerPoint</p> <p>Практическая работа обучающихся</p> <p>Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.</p>		<p>ОК 1 - 09, ПК 1.1-1.3</p>

	<p>Подготовка материала для создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Power Point. Создание презентации. Работа с анимацией - Microsoft Power Point. Создание презентации гостиничного комплекса - Создание мультимедийной презентации 		
<p>Тема 8. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</p>	<p>Специальное программное обеспечение. Программный комплекс «Fidelio»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Назначение и возможности системы Fidelio <p>Программный комплекс 1С: Предприятие</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа в формах в 1С - Работа со списками в 1С - Организация работы с данными различных видов - Технологии создания отчетов в 1С <p>Программный комплекс «1С: Отель»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ввод и работа с номерным фондом <p>Практическая работа обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация работы с модулем бронирования в системе Fidelio - Организация работы с модулем портье в системе Fidelio - Организация работы с модулем кассир в системе Fidelio - Ввод прайс-листа - Организация работы с клиентами - Технологии работы с контрагентами и услугами - Виды дополнительных услуг в номерах. Лицевые счета - Порядок предоставления скидок - Служба эксплуатации номеров - Ресурсы. Бронирование номеров - Фактически оказанные услуги. Гостиничные продукты 		<p>ОК 1 - 09, ПК 1.1-1.3</p>
<p>Тема 9. Компьютерные сети, сеть Интернет</p>	<p>Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой</p>		<p>ОК 1 - 09, ПК 1.1-1.3</p>

	разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц		
	<p>Практическая работа обучающихся Создание Web-страницы Разработка проекта Web-страницы</p>		
<p>Тема 10. Основы информационной и технической компьютерной безопасности</p>	<p>Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.</p>		<p>ОК 1 - 09, ПК 1.1-1.3</p>
	<p>Практическая работа обучающихся Подготовка компьютерных презентаций по темам: Классификация средств защиты, Установка паролей на документ, Программно-технический уровень защиты, Защита от компьютерных вирусов - Архивация и резервное копирование данных. - Методы блокирования доступа к ПК - Разработка политики безопасности организации - Составление инструкций по ИБ - Поиск и изучение правовых документов по информационной безопасности - Изучение стандартов ИБ и рекомендаций ФСТЭК - Организация безопасной работы с компьютерной техникой - Установка и изучение возможностей антивирусных программ</p>		
Экзамен			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

- Кабинет «Информационных технологий», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеооборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

Основные источники:

1. Лебедева Т.Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т.Н. Лебедева, Л.С. Носова, П.В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с.
2. Технологии защиты информации в компьютерных сетях: учебное пособие для СПО / Н.А. Руденков, А.В. Пролетарский, Е.В. Смирнова, А.М. Суоров. — Саратов: Профобразование, 2021. — 368 с.
3. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.
4. Трофимов В.В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 553 с.
5. Трофимов В.В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 406 с.

Дополнительные источники:

1. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. –М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА- М, 2013.
2. Радченко М.Г. 1 С: Предприятие 8.2. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы –М.: «С-Публишинг», 2011.
3. Морозов М.А. Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме. Оргтехника. Учебник. М.: «Академия», 2009.
4. Байдаков В. 1С: Предприятие 8.2 –М.: Фирма «1С», 2011.
5. Бабенко П. 1С: Предприятие 8.2 Конфигурация «1С: Отель» - М.: Фирма «1С», 2010.
6. Радченко М.Г. 1 С: Предприятие 8.2. Коротко о главном. Новые возможности версии 8.2 –М.: «1С-Публишинг», 2011.
7. Годин В.В., Корнеев И.К. Информационное обеспечение управленческой деятельности: Учебник. –М.: Мастерство, Высшая школа, 2001.
8. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства: учеб. пособие для нач. проф. образования / В.В. Сапков. -2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.
9. Семакин И.Е. Информатика. Учебник. Практикум в 2 ч., 7-9 классы - М.: БИНОМ,

2006.

10. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Профильный уровень: учебник для 10 класса / Н.Д. Угринович. -2-е изд., испр. и доп. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
11. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Профильный уровень: учебник для 11 класса / Н.Д. Угринович. – 2-е изд., испр. и доп. -М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
- 12.Гвозденко А.А. Гостиничный и туристский бизнес, учебник - М.: Ассоциация авторов и издателей "Тандем", 2006.
- 13.Козлов Д.А. Автоматизация гостиничного предприятия. Fidelio Front Office v.7. учебное пособие. - Чарльстон (США), Издательство Креэйтспейс, 2016
14. Лойко О.Т. Туризм и гостиничное хозяйство: Учебное пособие. - Томск: Изд-во ТПУ, 2005 г
15. Бородина В.В. Ресторанно-гостиничный бизнес: учет, налоги, маркетинг, менеджмент - М.: Книжный мир, 2006
16. Яковлев Г.А. Экономика гостиничного хозяйства: Учебное пособие - М.: Издательство РДЛ, 2006
17. Иванов С. Автоматизация гостиниц: выбор системы. Статья. СПб. 2007.
18. Макаров Э.П. ИТ-арифметика. Насколько эффективны автоматизированные информационные системы управления. Статья. Екатеринбург, УГТУ-УПИ, 2005.

Электронные учебники:

1. Острейковский В.А. Информатика. Теория и практика: Учеб. Пособие / В.А. Острейковский, И.В. Полякова. - М.: Издательство Оникс, 2008.
2. Могилев А.В. Практикум по информатике: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / А.В. Могилев, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер; Под редакцией Е.К. Хеннера. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2005.

Интернет-ресурсы:

1. <http://school-collection.edu.ru/>
2. <http://wikipedia.org/>
3. <http://www.dist-cons.ru>
4. <http://www.nethistory.ru>
5. <http://www.orakul.spb.ru/azbuka.htm>
6. <http://www.osp.ru>
7. <http://www.rusedu.info>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется посредством текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится на любом из видов учебных занятий. Его результаты учитываются в промежуточной аттестации. Итоговая аттестация проводится по окончании изучения дисциплины в форме экзамена. Перечень вопросов доводится до студентов не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Основные понятия автоматизированной обработки информации; Состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; Базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; Общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; Базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; Состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; Методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; Основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме экзамена.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</p> <p>Обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения;</p> <p>применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения;</p> <p>применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>осуществлять поиск необходимой информации</p>	
--	---	--

**6. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ
 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ
 ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
сентябрь	Участие в областном дне профессий. Участие в ярмарке рабочих мест «Я выбираю будущее»			Ведущий специалист по маркетингу
сентябрь	Участие в познавательной викторине «Становление профессионального образования на Дону»			Зам. директора по УМР
октябрь	Участие в семинаре по повышению финансовой грамотности населения			Преподаватель экономики
ноябрь	Участие в ярмарке образовательных организаций «Куда пойти учиться?» (Организатор - ЦЗН Советского района)			Ведущий специалист по маркетингу
декабрь	Подготовка студентов к участию в конкурсах профессионального мастерства, предметных олимпиадах, творческих конкурсах			Преподаватели
январь	Подготовка и участие в региональном конкурсе студенческих агитбригад «Я выбираю профессию» и др.			Преподаватели
апрель	Участие в образовательном фестивале «Образование. Карьера. Бизнес»			Зам. директора по УВР Ведущий специалист по маркетингу
май	Подготовка видеосюжета о работе студентов колледжа на базах практик			Зав. отделением практического обучения
Постоянно	Мероприятия «Разговоры о важном»			Преподаватели