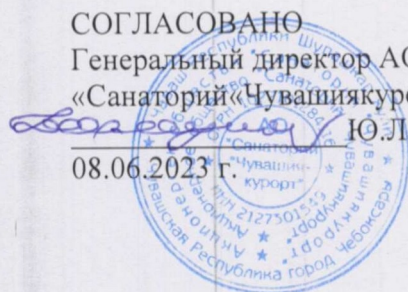


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Чебоксарский техникум технологии питания и коммерции»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор АО
«Санаторий «Чувашиякурорт»

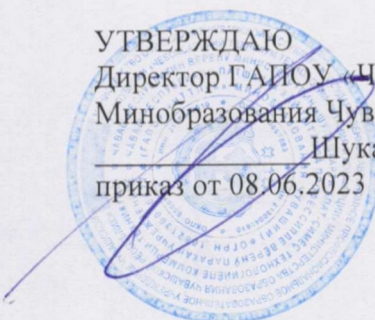
 Ю.Л. Симунов
08.06.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «ЧТТПиК»
Минобразования Чувашии

Шуканов Р.А.
приказ от 08.06.2023 г. № 309



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
(индекс и наименование дисциплин)

для специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(код и наименование специальности)


Чебоксары 2023 г.

Разработано в соответствии с требованиями
ФГОС СПО по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
код наименование специальности

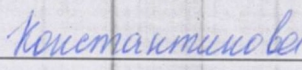
РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ЦК

Протокол от от 08.06.2023 г. № 10

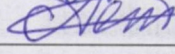
Председатель ЦК  /Семенова А.А./

Разработчики:

 Д.А. - преподаватель

Эксперты:

Внутренняя экспертиза  Семенова А.А. , методист

Внешняя экспертиза  Петрова З.В., заместитель директора по учебной работе БПОУ "Чебоксарский медицинский колледж" Минздрава Чувашии

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Дисциплина имеет значение при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и личностных результатов (ЛР).

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 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.

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; - оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных 	<ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации - правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности - общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	50
Самостоятельная работа обучающегося	10
Объем учебной дисциплины, в том числе:	38
теоретическое обучение	18
лабораторные занятия	
практические занятия	20
курсовая работа	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		4	4	5
Раздел 1. Введение в дисциплину					
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала				ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-3 ЛР 7
	1. Введение	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение реферата и/или подготовка презентации на одну из тем (по выбору): 1. Право в системе социальных норм. 2. Система российского права. 3. Место права в системе социального регулирования общества		2	3	
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права					
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала				ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-3 ЛР 7
	2. Предпринимательская деятельность	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ. Понятия и признаки юридического лица. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц. Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели	2	2	
	3. Практическое занятие. Учредительные документы	Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора или экскурсионного	2	3	

		бюро			
Тема 2.2. Сделки, представительство, сроки. Обязательственное право	Содержание учебного материала				ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-3 ЛР 7
	4.	Сделки и обязательства Сделки: понятие, содержание, форма. Представительство и доверенность. Сроки осуществления и защиты гражданских прав. Общие положения об обязательствах. Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии. Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Отдельные виды обязательств	2	2	
	5.	Практическое занятие. Сделки Решение ситуационных профессиональных задач	2	3	
	6.	Практическое занятие. Договорная работа Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	3	
Тема 2.3. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала				ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-3 ЛР 7
	7.	Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства Защита прав потребителей. Международная гостиничная конвенция. Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы	2	2	
	8.	Практическое занятие. Защита прав потребителей Решение ситуационных профессиональных задач	2	3	
	9.	Практическое занятие. Международная гостиничная конвенция Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение реферата и подготовка презентации на темы: 1. Договоры хозяйственной деятельности: хранения, страхования, перевозки, поручения. 2. Гражданско-правовая ответственность. 3. Правовые средства государственного регулирования экономики		2	3	
Раздел 3. Трудовое право					
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации. Трудовой договор	Содержание учебного материала				ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-3 ЛР 7
	10.	Трудовое право Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантии. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок. Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения). Трудовой договор и право социального обеспечения	2	2	
	11.	Практическое занятие. Трудовой договор Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства. Решение ситуационных профессиональных задач	2	3	
Тема 3.2. Рабочее	Содержание учебного материала				ОК 01-02

время и время отдыха. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	12.	Рабочее время. Оплата труда Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы. Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты. Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.	2	2	ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-3 ЛР 7
	13.	Практическое занятие. Учет рабочего времени Решение ситуационных профессиональных задач	2	3	
	14.	Практическое занятие. Расчет различных выплат Разбор расчетных листов и расчет различных выплат	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение реферата и подготовка презентации на темы: 1. Этапы рассмотрения коллективного трудового спора. 2. Правовые основы социальной защиты и обеспечения.		2	3	
Раздел 4. Административное право					
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Содержание учебного материала				ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-3 ЛР 7
	15.	Административное право Административное право как отрасль и его источники. Административные правонарушения: понятие, признаки. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Изучение понятия и видов административных взысканий. Конституционные нормы защиты нарушенных прав. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства – юридических лиц и физических лиц. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.	2	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: выполнение реферата на одну из тем (по выбору): 1. Сроки давности привлечения к административной ответственности. 2. Особенности административной юрисдикции. 3. Производство по делам об административных правонарушениях			
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности					
Тема 5.1. Дело-производство и общие нормы оформления	Содержание учебного материала				ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-3
	16.	Делопроизводство Документ и его функция. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Требования к составлению и оформлению деловых документов. Классификация и структура	2	2	

документов. Основные виды управленческих документов		организационно-распорядительных документов. Организационные документы. Распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов			ЛР 7
	17.	Практическое занятие. Управленческие документы Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	3	
Тема 5.2. Органи- зация работы с документами	Содержание учебного материала				ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-3 ЛР 7
	18.	Документооборот Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса. Документы по трудовым отношениям. Деловая речь и ее грамматические особенности	2	2	
	19.	Практическое занятие. Деловые документы Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	3	
	самостоятельная работа обучающихся: выполнение реферата или подготовка презентации на одну из тем: - Нормативно-правовая база ДОУ. - Федеральный закон «Об электронной цифровой подписи». - Назначение Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ). - Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах государственной власти. - Роль информации в социально-экономических процессах. - История развития делопроизводства в России и за рубежом. - Состав унифицированных систем документации. - Унифицированные формы документов по кадровому делу - Назначение Государственных стандартов в современном делопроизводстве. (ГОСТ Р 6.30-2003) - Правила проектирования бланков организации - Бланки документов, используемых на предприятиях общественного питания. - Характеристика бланков документов. - История создания реквизитов документов. - Бланки документов, используемые за рубежом.		2	3	
Дифференцированный зачет			2	2	
Итого в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки из них теоретическое обучение практические занятия самостоятельной работы обучающихся Промежуточная аттестация			50 38 18 20 10 2		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета
Правового обеспечения профессиональной деятельности
Оборудование учебного кабинета: стол учительский, столы ученические,
стулья жесткие, шкафы книжные, доска меловая.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, нормативной документации, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений СПО / В. В. Румынина. – 3-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2018. – 224 с. – Текст : непосредственный.
2. Пшенко, А. В. Документационное обеспечение управления : учебник для студ. учреждений СПО / А. В. Пшенко, Л. А. Доронина. – 17-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 224 с. – Текст : непосредственный.

Нормативная документация:

3. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ). // СЗ РФ. –1994. – № 32. – Ст. 3301.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14 (в ред. от 24.07.2007 N 218-ФЗ) // СЗ РФ. – 1996.- № 5. – Ст. 410.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (третья). Раздел У «Наследственное право» от 26 ноября 2001. № 146-ФЗ. от 03.06.2006 № 73-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 29.12.2006 № 258-ФЗ) // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) 18.12.2006 N 231-ФЗ СЗ РФ, 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 № 138-ФЗ (в ред. от 24.07.2007 N 214-ФЗ.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
9. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195 (в ред. от 24.07.2007 № 218-ФЗ) // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 1.
10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001. № 197-ФЗ // СЗ РФ. -2002. – № 1. – Ч. 1. – Ст. 3.
11. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ (в ред. ФЗ от 18.07.2006 N 121-ФЗ) // СЗ РФ. – 2002. – № 22. – Ст. 2031.

12. Федеральный закон «О выборах Президента Российской Федерации» от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ (в ред. ФЗ от 24.07.2007 N 214-ФЗ) // СЗ РФ. – 2003. – № 2. – Ст. 171.

Интернет – ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] : Государственная система правовой информации. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>
2. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс]: Официальный сайт Роспотребнадзора. – Режим доступа: <http://www.rospotrebnadzor.ru>
3. Общероссийская сеть публичных центров правовой информации [Электронный ресурс]: Официальный сайт ПЦПИ. – Режим доступа: <http://www.pcpi.ru/manage/page/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных и практических занятий, текущего и промежуточного контроля, а также выполнения обучающимися индивидуальных (групповых) внеаудиторных самостоятельных работ (ВСР)

Раздел и/или тема	Результаты освоения дисциплины		Вид контроля	Формы и методы контроля	Вид оценочного средства	Форма индивидуального учёта успеваемости	Оценка результатов в **
	ЗУН *	Компетенции (код)					
Введение	1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Текущий	Устный опрос Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы	Задания для опроса и ВСР	Учебный журнал.	Бальная оценка знаний (2-5)
Раздел 1.	1,2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Текущий	Устный, письменный контроль Выполнение практических работ и внеаудиторной самостоятельной работы	Задания для устного и письменного контроля, задания для выполнения практических работ и ВСР	Учебный журнал.	Бальная оценка знаний (2-5)
Раздел 2.	1,2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Текущий	Устный, письменный контроль Выполнение практических работ и внеаудиторной самостоятельной работы	Задания для устного и письменного контроля, задания для выполнения практических работ и ВСР	Учебный журнал.	Бальная оценка знаний (2-5)
Раздел 3.	1,2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Текущий	Устный, письменный контроль Выполнение практических работ и внеаудиторной самостоятельной работы	Задания для устного и письменного контроля, задания для выполнения практических работ и ВСР	Учебный журнал.	Бальная оценка знаний (2-5)
Раздел 4.	1,2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Текущий	Устный, письменный контроль Выполнение практических работ и внеаудиторной самостоятельной работы	Задания для устного и письменного контроля, задания для выполнения практических работ и ВСР	Учебный журнал.	Бальная оценка знаний (2-5)
Раздел 5.	1,2	ОК 01-02 ОК 04-05	Текущий	Устный, письменный контроль Выполнение практических работ и	Задания для устного и письменного контроля,	Учебный журнал.	Бальная оценка знаний (2-5)

		ОК 09		внеаудиторной самостоятельной работы	задания для выполнения практических работ и ВСР		
ОП.03	1,2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Промежуточный	Дифференцированный зачет	Задания для дифференцированного зачета	Ведомость промежуточной аттестации Ведомость оценки ОК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК

ЗУН *

- 1 – знания
- 2 - умения
- 3 - навыки

Оценка результатов **

- 1) в баллах (2-5)
- 2) дихотомическая оценка:
- 1 – оценка положительная, т.е. ОК сформированы
- 0 – оценка отрицательная, т.е. ОК не сформированы

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации</p>	<p>Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;</p>	<p>Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	<p>Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Критерии ЛР	Методы измерения показателей ЛР
ЛР 1	Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества; Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону.	Беседы Анкетирования Опрос Конкурс патриотических проектов
ЛР 2	Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; Оценка собственного продвижения, личностного развития; Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе; Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; Добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и пожилых граждан; Сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.	Анкетирования Опрос Тестирования различного вида Творческие задания и анализ их выполнения Личная книжка волонтера (сайт «DOBRO.RU»)
ЛР 3	Отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве.	Наблюдение за поведением студентов Индивидуальные беседы Опросы Анкетирования Тестирования различного вида
ЛР 7	Оценка собственного продвижения, личностного развития; Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе; Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве.	Индивидуальные беседы Тестирования различного вида Наблюдение за поведением студентов