

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГБПОУ «Северо-Кавказский техникум механизации, автоматизации
лесного хозяйства и управления»

СОГЛАСОВАНО

Директор ЗАО «Альплагерь -ЦЕЙ»

Абасев И.В.

«20» _____ 2024г.



УТВЕРЖДАЮ

Врио.директора

ГБПОУ «СКТМАЛХУ»

Марзоев И.К.

_____ 2024г.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация: **специалист по туризму и гостеприимству**

2024г.

Настоящая образовательная программа по специальности среднего профессионального образования разработана в соответствии с требованиями Федерального Государственного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022г. № 1100, зарегистрированный в Министерстве РФ 24.01.2023г. № 72111.

Разработчики: Кайтмазова А.А.- заместитель директора по УР
Зозуля Г.М. – преподаватель специальных дисциплин
Кодоева М.А. - преподаватель специальных дисциплин
Тедеева Г.С. – преподаватель специальных дисциплин

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Северо - Кавказский техникум механизации, автоматизации лесного хозяйства и управления»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол № _____
от « 18 » июня 2024г.

Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	8
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	8
4.1. <i>Общие компетенции</i>	8
4.2. <i>Профессиональные компетенции</i>	12
Раздел 5. Учебный план	22
5.1. <i>Сводные данные по бюджету времени (в неделях) ППССЗ 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»</i>	22
5.2. <i>Календарный график учебного процесса</i>	23
5.3. ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	24
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	29
6.1. <i>Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы</i>	29
6.2. <i>Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы</i>	30
6.3. <i>Требования к практической подготовке обучающихся</i>	31
6.5. <i>Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы</i>	32
6.6. <i>Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы</i>	34
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	34
Раздел 8. Рабочая программа воспитания	35
8.3. <i>Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 1.</i>	36
8.2. <i>Календарный план воспитательной работы</i>	37

Раздел 1. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее - ООП, образовательная программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 (далее – ФГОС СПО).

ООП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ООП.

1.2. Нормативные основания для разработки ПОП:

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

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

– Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта

среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– Устава ГБПОУ «Северо-Кавказский техникум механизации, автоматизации лесного хозяйства и управления».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация..

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по туризму и гостеприимству.

Направленность ОП (по выбору):

– гостиничные услуги;

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий вид деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Гостиничные услуги	Предоставление гостиничных услуг

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 4428 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Гостиничные услуги»	
Предоставление гостиничных услуг	Предоставление гостиничных услуг

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	Планировать	Умения:

	<p>и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских</p>	<p>Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>

	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	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или</p>

	интересующие профессиональные темы
	<p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p> <p>Знания: Основы трудового законодательства</p>

		<p>Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Основы делопроизводства</p>
	<p>ПК 1.3.</p> <p>Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Навыки:</p> <p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Умения:</p> <p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>
	<p>ПК 1.4.</p> <p>Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Навыки:</p> <p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Умения:</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>
<p>Предоставление гостиничных</p>	<p>ПК 2.1.</p> <p>Организовывать</p>	<p>Навыки:</p> <p>Оказание помощи в проведении</p>

услуг выбору)	(по и осуществлять прием и размещение гостей	<p>ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения</p> <p>Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение</p> <p>Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения</p> <p>Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено</p> <p>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Умения:</p> <p>Предоставлять гостям информацию о услугах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному</p>
------------------	---	--

		<p>комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями</p>
--	--	--

		<p>гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>Навыки:</p> <p>Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса</p> <p>Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)</p> <p>Подготовка отчетов о своей работе за смену</p> <p>Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p> <p>Умения:</p> <p>Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению</p> <p>Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса</p> <p>Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами,</p>

		<p>хранилищами и другим оборудованием</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу</p>	<p>Навыки: Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде</p>

	<p>гостиничных услуг</p>	<p>автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <hr/> <p>Умения:</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <hr/> <p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и</p>
--	--------------------------	---

		<p>гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.4.</p> <p>Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Навыки:</p> <p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных</p> <p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p> <p>Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)</p> <p>Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности</p> <p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Умения:</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из</p>

		<p>гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Вести журнал передачи смены</p> <p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в</p>
--	--	---

		<p>гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
<p>Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующи х профессионально й деятельности выпускников</p>		<p>Выполнение работ по должности служащего Гоничная Выполнение работ по должности служащего Портье</p>

5. Учебный план

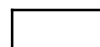
5.1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях) ППСЗ 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация	Преддипломная практика	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	40	-	-	1	-	-	11	52
II курс	35	4	1	1	-	-	11	52
III курс	27	3	1	1	3	6	2	43
Всего	102	7	2	3	3	6	24	147

5.2. Календарный график учебного процесса

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь					Декабрь				Январь					Февраль				Март					Апрель				Май					Июнь					Июль					Август					Курс
	02-07	09-14	16-21	23-28	30сен-05окт	07-12	14-19	21-26	28окт-02нояб	04-09	11-16	18-23	25-30	02-07	09-14	15-21	23-28	30дек-04январь	05-11	13-18	20-25	27январь-03фев	03-08	10-15	17-22	24фев-01мар	03-08	10-15	17-22	24-29	31мар-05апр	07-12	14-19	21-26	28апр-03май	05-10	12-17	19-24	25-31	02-07	09-14	15-21	23-28	30июн-05июл	06-12	13-19	20-26	27июл-03авг	03-09	10-16	17-23	24-31					

Обозначения:



Модули и дисциплины



Промежуточная аттестация



Практики



Каникулы



Государственная итоговая аттестация

5.3. ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)									Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам/триместрам (час. в семестр/триместр)						
				всего учебных занятий	Во взаимодействии с преподавателем								I курс		II курс		III курс		
					теоретическое обучение	лаб. и практ. занятий	в т.ч.				По практике производственной и учебной	Консультации	экзамен	1 сем./трим. ** нед. 17	2 сем./трим. * нед. 23	3 сем./трим. ** нед. 17	4 сем./трим. ** нед. 18	5 сем./трим. ** нед. 15	6 сем./трим. ** нед. 12
							профессионально-ориентированное содержание	дифференцированный зачет	курсовых работ										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
ОДБ.00	Общеобразовательный цикл	1/3, 11/Дз, 3/Э	1476	1440	615	525	278	22	32		12	24	612	828	612	648	540	432	
ОДБ.01	Русский язык	-, Э	80	72	30	30	12				2	6	32	40					
ОДБ.02	Литература	-, Дз	108	108	52	40	14	2					32	76					
ОДБ.03	Иностранный язык	—, Э	144	134		80	54				4	6	64	70					
ОДП.04	Математика	-, Э	166	156	106	14	36				4	6	66	90					
ОДБ.05	История	-, Дз	136	136	90	44		2					66	70					
ОДБ.06	Физическая культура	3, Дз	72	72	8	42	20	2					32	40					
ОДБ.07	ОБЗР	—, Дз	68	68	20	36	10	2					32	36					
ОДБ.08	Физика	—, Дз	102	102	80	20		2					32	70					
ОДБ.09	Информатика	-, Дз	134	134	40	40	52	2					64	70					
ОДБ.10	География	—, Дз	108	108	42	40	24	2					32	76					
ОДБ.11	Химия	—, Дз	72	72	30	34	6	2					32	40					
ОДП.12	Биология	-, Дз	72	72	30	34	6	2					32	40					
ОДБ.13	Обществознание	—, Дз	102	102	42	32	26	2					32	70					
ОДБв.14	Родная литература	Дз	72	72	30	22	18	2					32	40					
ОДБ.15	Индивидуальный проект	Дз	40	32	15	17					2	6	32						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	8 Дз, 3 Зач.	488	488	216	258		14							208	188	50	42
СГ.01	История России	Дз	60	60	40	18		2							34	26		
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-, Дз,- Дз	140	140	40	98		2							34	36	28	42
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	-. Дз	68	68	40	26		2							34	34		
СГ.04	Физическая культура	3,3, Дз.	82	82	12	68		2							30	30	22	
СГ.05	Русский язык и культура речи	Дз	60	60	40	18		2							34	26		
СГ.06	Основы финансовой грамотности	Дз	36	36	18	16		2								36		
СГ.07	Основы бережливого производства	Дз	42	42	26	14		2							42			
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	13 Дз. 3 Э	1098	1064	610	428		26							198	332	280	254
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	-. Дз	64	64	34	28		2							30	34		
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	Дз	48	48	30	16		2										48
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	-. Дз	56	56	36	18		2									30	26
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	Дз	52	52	24	26		2									52	
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	-. Дз	54	54	30	22		2							20	34		
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	--; Э	74	64	30	34					4	6			34	30		
ОП.07	Иностранный язык (второй)	-. Дз	108	108	68	38		2									60	48
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	- ; Дз	70	70	40	28		2							34	36		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ОП.09	Рекреационные ресурсы Северного Кавказа	Э	112	48	30	18					2	6					48	
ОП.10	Краеведение и туристическая инфраструктура региона			54	30	24						2						
ОП.11	Гостиничная анимация	- ; Дз	68	68	46	20		2							34	34		
ОП.12	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	—, Дз,	56	56	40	14		2							28	28		
ОП.13	Страхование в гостиничной деятельности	Дз	36	36	20	14		2										36
ОП.14	Организация питания	Дз	58	58	30	26		2							18	40		
ОП.15	Технология и организация туроператорской деятельности	Э	144	60	30	30					3	6					60	
ОП.16	Технология и организация турагентской деятельности			72	40	32						3						
ОП.17	Организация экскурсионных услуг	Дз	72	72	40	30		2									72	
ОП.18	Реклама	Дз	24	24	12	10		2									24	
П.00	Профессиональный цикл		1044	680	250	430				324	22	18			206	128	210	136
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	4 - 3 2 Дз 1 Э	324	202	66	136				108	8	6			138	64		
МДК 01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	3	81	36	12	24				36/9	2				36			
МДК 01.02	Изучение основ делопроизводства	3	93	66	22	44				18/9	2				34	32		
МДК 01.03	Соблюдение норм этики делового общения	3	43	34	10	24				0/9	2				34			
МДК 01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	3	93	66	22	44				18/9	2				34	32		
УП.01	Учебная практика	Дз								72							72	
ПП.01	Производственная практика	Дз								36							36	
	Экзамен по ПМ.01	Э	14								8	6						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
ПМ 02	Предоставление гостиничных услуг	3 - 3 2 Дз 1 Э	504	346	144	202				144	8	6					210	136	
МДК 02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	- ; 3	110	110	40	70					2						60	50	
МДК 02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	- ; 3	96	96	48	48					2						60	36	
МДК. 02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	- ; 3	140	140	56	84					4						90	50	
УП.02	Учебная практика	Дз	108					2		108							36	72	
ПП.02	Производственная практика	Дз	36					2		36							36		
	Экзамен по ПМ 02	Э	14								8	6							
ПМ 03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	2 - 3 1- Дз 1 - Э	216	132	40	92				72	6	6			68	64			
МДК 03.01	Выполнение работ по должности служащего Портье	- ; 3	66	66	20	46									34	32			
МДК 03.02	Выполнение работ по должности служащего Горничная	- ; 3	66	66	20	46									34	32			
УП.03.01	Учебная практика Портье	Дз	36					2		36							36		
УП.03.02.	Учебная практика Горничная	Дз	36					2		36							36		
	Экзамен по ПМ 03	Э	12								6	6							
	Всего часов обучения по циклам		4104	3672															
УП - 00	Учебная практика	Дз	252														144	36	72
ПП - 00	Производственная практика (по профилю специальности)	Дз	72														36	36	

ПДП - 00	Производственная практика (преддипломная)	Дз	108															108
ГИА	Государственная (итоговая) аттестация	Э	216															216
	Итого за весь период обучения		4428															
Государственная (итоговая) аттестация: Дипломный проект и демонстрационный экзамен	Всего	дисциплин и МДК								15	18	20	15	11				
		учебной практики(нед)										4	1	2				
		производственной практики (нед)											1	1				
		преддипломной практики (нед)													3			
		экзаменов								3		3			3			
		дифференцированных зачётов																
		зачётов																

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определённых содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях по специальности профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в

профессиональной области

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению.

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-

методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной

деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на *любом* курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на

условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «специалист по туризму и гостеприимству».

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Примерные оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Раздел 8. Рабочая программа воспитания

8.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной

образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

8.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 1.

8.3. Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 1.

8.2. Календарный план воспитательной работы

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
СЕНТЯБРЬ					
1	День знаний	1-3 курс	Территория техникума	Директор колледжа, Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2 3 7 8
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
2	<i>День окончания Второй мировой войны</i>	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6
3	День солидарности в борьбе с терроризмом: <i>открытый урок</i>	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 3, 8, 9, 10
4	<i>Правила здорового питания: энергетический баланс. Урок-практикум</i>	<i>1 курс</i>	<i>Аудитория</i>	<i>Преподаватель химии</i>	<i>ЛР 9</i>
5	Посвящение в студенты	1 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий учебный процесс, заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 1, 2
				Заместитель директора, курирующий воспитание	
6	Введение в профессию (специальность): <i>экскурсия на предприятие (в организацию)</i>	1 курс	Территория техникума	Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 13, 14, 15 16
				Заместитель директора, курирующий учебный процесс	
				Заместитель директора, курирующий воспитание	

				Представитель профессии	
			Территория предприятия		
7	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6, 7
8	Всемирный день туризма	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание Представитель профессии Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 13, 14, 15 16
ОКТАБРЬ					
9	День пожилых людей	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 4, 5, 6
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
10	День Учителя	1-3 курс	Территория техникума	Директор колледжа Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 2, 4
11	День памяти жертв политических репрессий	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 4, 5, 8, 11
НОЯБРЬ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
12	День народного единства	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11
13	День матери	1-3 курс	Территория	Заместитель директора,	ЛР 12

			техникума	курирующий воспитание	
ДЕКАБРЬ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
14	День Героев Отечества	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6
15	День Конституции Российской Федерации	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3
ЯНВАРЬ					
16	Новый год	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
17	«Татьянин день» (праздник студентов)	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2 3 7 8
18	День снятия блокады Ленинграда	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 5, 6, 7
ФЕВРАЛЬ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
19	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6, 7
20	День русской науки	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной	ЛР 54

				и научной работе	
21	День защитников Отечества	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 5, 6, 7
МАРТ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
22	Международный женский день	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 11, 12
23	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 8
АПРЕЛЬ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
24	День космонавтики	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 2, 3, 4, 5
МАЙ					
25	Праздник весны и труда	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 1, 2, 4, 5,
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
26	День Победы	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 5, 6, 7

27	День славянской письменности и культуры	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 4, 5
28	День российского предпринимательства	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 2
ИЮНЬ					
29	Международный день защиты детей	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 7, 9, 10, 11, 12
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Курактор группы</i>	<i>ЛР 1-11</i>
30	День эколога	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 4, 5
31	Пушкинский день России	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5
32	День России	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11
33	День памяти и скорби	1-3 курс	Территория техникума	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2 3 7 8
34	День молодежи	1-3 курс	Территория	Заместитель директора,	ЛР 4, 5

			техникума	курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	
--	--	--	-----------	--	--

