

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Усынин Максим Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.04.2025 13:14:25

Уникальный программный ключ:

f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
- ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность (профиль): Гостиничные услуги

Квалификация выпускника: Специалист по туризму и гостеприимству

Уровень базового образования обучающегося: Основное общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2024

Челябинск 2025

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее – образовательная программа) разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (приказ Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 г. № 1014; с изменениями и дополнениями) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций, протокол № 09 от 28.04.2025 г.

Образовательная программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Ученого совета ЧОУВО МИДиС, протокол № 09 от 28.04.2025 г.

Разработчик:

Заведующий кафедрой гостеприимства
и международных бизнес-коммуникаций,
к.п.н., доцент

М.В. Василиженко

Образовательная программа согласована с представителем работодателя:

ООО «Отель Мегаполис-Челябинск»,
директор



Ю.В. Максимова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	5
1.1. Общие положения.....	5
1.2. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	5
2.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
2.1. Квалификация, направленность и форма обучения	6
2.2. Объем и сроки освоения основной профессиональной образовательной программы	6
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
3.1. Область профессиональной деятельности.....	6
3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	6
4.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
4.1.Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции.....	10
5.СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	19
5.1.Учебный план	19
5.2. Календарный учебный график	21
5.3. Рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин.....	21
5.4. Рабочие программы дисциплин	21
5.5. Рабочие программы профессиональных модулей	21
5.6. Рабочие программы практик	22
5.7. Формы аттестации	22
6.ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	23
6.1. Оценочные материалы.....	23
6.2. Методические материалы.....	23
7.ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ	24
7.1. Рабочая программа воспитания.....	24

7.2. Календарный план воспитательной работы	24
8.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....	24
8.1. Материально-техническое обеспечение	24
8.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса	26
8.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг	26
9.УСЛОВИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	27
Приложение.....	29

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа) определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности в ЧОУВО МИДиС.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана ЧОУВО МИДиС на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации 23 ноября 2022 г. № 1014 (с изменениями и дополнениями) федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации 12 декабря 2022 г. № 1100.

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.2. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 года № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»;

Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

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

Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 года, регистрационный № 66211) (с изменениями и дополнениями);

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 24 декабря 2021 года № 913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;

Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» от 23 ноября 2023 года № 1014.

Примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» (утверждено протоколом Федерального учебно-методического

объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19 декабря 2022 г. № 01);

Устав ЧОУВО МИДиС;

Локальные акты образовательной организации.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Квалификация, направленность и форма обучения

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

Направленность образовательной программы:

- 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 на следующие **виды деятельности**:

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

Форма обучения: очная.

2.2. Объем и сроки освоения основной профессиональной образовательной программы

Объем получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2 года 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану, срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения составляет не более срока получения образования.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Виды деятельности	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

соответствии с перечнем профессии рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	служащих
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Гостиничные услуги»	
Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02. Предоставление гостиничных услуг

3.3 Матрица компетенций в соответствии с ФГОС СПО

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (квалификация: специалист по туризму и гостеприимству)	
33.007 гостиничного комплекса/сети гостиниц	Руководитель/управляющий	организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	предоставление гостиничных услуг
ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения	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 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг
	ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания		ПК 2.5. Организация обслуживания и питания в гостиничном предприятии
	ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников	ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению

	гостиничного фонда	служб предприятий туризма и гостеприимства	гостиничных услуг
		ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (квалификация: специалист по туризму и гостеприимству)	
33.022 Работник по приему и размещению гостей		предоставление гостиничных услуг	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям специалистов
ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	
	ТФ D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	
	ТФ D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	
ОТФ Е Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного	ТФ Е/01.4 Подготовка рабочих мест и распределение работы сотрудников службы приема и размещения гостиничного	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	

средства размещения	комплекса или иного средства размещения		
	ТФ Е/02.4 Координация работы сотрудников службы приема и размещения по встрече, регистрации, размещению и выезду гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	

ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг

Матрица соответствия компетенций и составных частей образовательной программы представлена в Приложении 1.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формируемые компетенции	Умения, знания
OK 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <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>

OK 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<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>
OK 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>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</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>

OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<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>
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<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>
OK 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	<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>
OK 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>

OK 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>
OK 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 интересующие профессиональные темы</p> <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
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятия 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</p>

		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;
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; Умения: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; Знания: основы трудового законодательства Российской Федерации; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; программное обеспечение деятельности туристских организаций; основы делопроизводства;
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; Умения: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); 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;
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Навыки: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; Умения: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; 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;
Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	<p>Навыки: встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения; выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение; информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения; выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения; хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средствах размещения; приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату; приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено; использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Умения: предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из</p>

	<p>гостиничного комплекса или иного средства размещения; принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование специализированных программных комплексов; осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;</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; 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</p>
--	---

		<p>средствах размещения; 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 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>Навыки: контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса; управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); подготовка отчетов о своей работе за смену; проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения;</p>
		<p>Умения: анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб номерного фонда; контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, 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</p>

	<p>работе служб номерного фонда; 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; 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; 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 гостиничных услуг</p>	<p>Навыки: помочь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде 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; информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги; получения, учёта и оформления заказов на экскурсии; формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами;</p> <p>Умения: 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</p>

	<p>работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; оказывать помочь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; предоставлять гостям первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг; принимать заказы на экскурсионные услуги; регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения; организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания; бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания; оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания;</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг в сфере туризма и экскурсионного дела; особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); туристский потенциал населенного пункта (района), требования к оформлению и учету заказов на экскурсии; 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,</p>
--	--

		<p>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; 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 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Навыки: оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных; планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.</p> <p>Умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и</p>

	<p>безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены;</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 2.5. Организация обслуживания и питания в гостиничном предприятии</p>	<p>Навыки: встреча и приветствие гостей и организации питания; информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах; размещение гостей за столом в зале организации питания; подготовка зала обслуживания организации питания перед</p>

	<p>началом обслуживания гостей и перед закрытием зала; подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей; проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность); подача блюд и напитков гостям организации питания; сбор использованной столовой посуды и приборов со столов поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания; подготовка мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей; приготовление заготовок для блюд, напитков, свежевыжатых соков; реализация готовых к употреблению безалкогольных напитков; уборка использованной барной посуды со столов бара и барной стойки; прием, оформление и уточнение заказа гостей организации питания; рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков; передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания; досервировка стола в соответствие с заказом гостей организации питания; получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания; подача блюд и напитков гостям организации питания; замена использованной посуды, приборов и столового белья;</p> <p>Умения: комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок; проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков; досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков; подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков; презентовать гостям блюда и напитки при подаче; производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей; порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей; разрешать конфликтные ситуации; подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; выяснить пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков; давать пояснения гостям по блюдам и напиткам</p>
--	--

	<p>Знания: законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; основы трудового законодательства Российской Федерации; основы организации деятельности предприятий питания; технологии производства на предприятиях питания; требования охраны труда на рабочем месте; специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; порядок и процедура приема заказа на бронирование столовиков и продукции на вынос и доставку; правила регистрации заказов на бронирование столовиков и продукцию на вынос и доставку; правила ресторанных этикета и требования ресторанных протоколов при размещении гостей за столом в организации питания; правила подачи меню в организации питания; порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей; правила и виды расстановки мебели в зале организации питания; виды сервировки стола при обслуживании гостей; виды и назначение ресторанных аксессуаров; характеристика столовой посуды, приборов; правила и техника подачи блюд и напитков; правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей; способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней; способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках; требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения; правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей; методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения; правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания; правила и очередность подачи блюд и напитков; требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков; правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды; правила и техника подачи крепких спиртных напитков; правила и техника подачи вина; правила и техника подачи крепких спиртных напитков;</p>
--	---

	правила и техника приготовления и подачи чая, кофе; нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов; методы разрешения конфликтных ситуаций; техника продаж и презентации напитков; виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях
--	--

5. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

Учебный план основной профессиональной образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть образовательной программы составляет не менее 30%, что дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, согласно выбранной квалификации, а также углубления подготовки обучающегося, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы, объемные параметры циклов и практики образовательная организация определяет самостоятельно в соответствии с требованиями пункта 2.3 ФГОС специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, а также с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Образовательная программа предусматривает:

1. общеобразовательную подготовку (программу среднего общего образования);
2. профессиональную подготовку

Образовательная программа имеет следующую структуру:

1. социально-гуманитарный цикл;
2. общепрофессиональный цикл;
3. профессиональный цикл;
4. государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

Объем образовательной программы
(на базе основного общего образования)

Индекс	Наименование учебных циклов	Объем образовательной программы, час.	Обязательная часть, час.	Вариативная часть, час.
ОП	Общеобразовательная подготовка	1476	1164	312
ПП	Профессиональная подготовка	2952	2022	930
СГЦ	Социально-гуманитарный цикл	586	520	66
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	664	496	168
ПЦ	Профессиональный цикл	1486	790	696

ГИА	Государственная итоговая аттестация	216	216	-
	Итого	4428	3186	1242

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

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

Общепрофессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве», «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостеприимства», «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве», «Менеджмент в туризме и гостеприимстве», «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве», «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела», «Иностранный язык (второй)», «Психология делового общения и конфликтология».

Профессиональный цикл включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательной организацией самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся практическая подготовка, которая включает следующие виды практик: учебная и производственная. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями в рамках профессиональных модулей.

При проведении практик организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

На проведение учебных занятий и практик должно быть выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения.

В соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком составляется расписание учебных занятий, недельная нагрузка, которой составляет 36 академических часов по образовательной программе.

Образовательная организация при реализации образовательной программы использует элементы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации образовательной программы специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Учебный план и календарный учебный график прилагаются

5.3. Рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины включает следующие разделы:

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины: определяет место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

2. Структура и содержание общеобразовательной учебной дисциплины: определяют объем общеобразовательной учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание общеобразовательной учебной дисциплины, перечень примерных тем рефератов (докладов) (при наличии), индивидуальных проектов (при наличии).

3. Условия реализации общеобразовательной учебной дисциплины: содержат требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению обучения.

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной учебной дисциплины: содержит результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) и оценочные мероприятия по результатам обучения.

Рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин прилагаются.

5.4. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины включает следующие разделы:

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины: определяет место дисциплины в структуре образовательной программы, требования к результатам освоения дисциплины.

2. Структура и содержание дисциплины: определяют объем дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание дисциплины.

3. Условия реализации дисциплины: содержат требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению обучения.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины: содержит результаты обучения, критерии оценки и методы оценки.

Рабочие программы дисциплин прилагаются.

5.5. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочая программа профессионального модуля включает следующие разделы:

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля: определяет место профессионального модуля в структуре образовательной программы, требования к результатам освоения дисциплины.

2. Структура и содержание профессионального модуля: определяют объем профессионального модуля, виды учебной работы, тематический план, содержание профессионального модуля.

3. Условия реализации профессионального модуля: содержат требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению обучения.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля: содержит код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля, критерии оценки и методы оценки.

Рабочие программы профессиональных модулей прилагаются.

5.6. Рабочие программы практик

Рабочая программа практики включает следующие разделы:

1. Паспорт рабочей программы практики: определяет цели и задачи практики, место практики в структуре образовательной программы, виды профессиональной деятельности, количество часов на освоение рабочей программы практики.

2. Результаты практики: определяет формирование общих и профессиональных

компетенций.

3. Объем, структура и содержание практики: определяет объем времени, отводимый на проведение практики, сроки проведения практики, содержание учебного материала и виды работ.

4. Условия организации и проведения практики: определяет требования к руководителям практики, требования к документации для проведения практики, требования к материально-техническому обеспечению практики, требования к обучающимся, требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности, перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также прохождение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

5. Контроль и оценка результатов практики: определяют критерии оценивания промежуточной аттестации.

Рабочие программы практик прилагаются.

5.7. Формы аттестации

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определены образовательной организацией.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине (модулю) разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных предметов, дисциплин (модулей).

Текущий контроль знаний представляет собой:

- устный опрос (групповой или индивидуальный);
- проверку выполнения письменных домашних заданий;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме) и др.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств.

Количество экзаменов и дифференцированных зачетов в процессе промежуточной аттестации определяется учебным планом. Количество экзаменов не превышает 8 в учебном году, количество дифференцированных зачетов - 10.

Освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией.

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство являются демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом примерной основной образовательной программы. В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации.

Обязательным элементом государственной итоговой аттестации является наличие демонстрационного экзамена.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС с участием представителей

работодателей.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Оценочные материалы

Фонды оценочных средств по образовательной программе для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство формируются из комплектов оценочных материалов текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов образовательной программы специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организации разрабатывается фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают:

- темы дипломных проектов (работ),
- продолжительность государственной итоговой аттестации,
- требования к дипломным проектам (работам),
- задания;
- методику оценивания результатов;
- критерии оценки знаний;
- текст предварительного инструктажа (для проведения демонстрационного экзамена).

Оценочные материалы для демонстрационного экзамена разработаны кафедрой сервиса и туризма и включены в методические рекомендации по подготовке и защите дипломного проекта (работы).

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся общеобразовательных учебных дисциплин, дисциплин (модулей), практики и Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство прилагаются.

6.2. Методические материалы

Образовательная программа по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство включает методические материалы по всем общеобразовательным учебным дисциплинам, дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом.

Методические материалы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство прилагаются.

7. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

7.1. Рабочая программа воспитания

Воспитание обучающихся при освоении образовательных программ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в ЧОУВО МИДиС осуществляется на основе рабочей программы воспитания.

В разработке рабочих программ воспитания принимают участие совет обучающихся, совет родителей, а также представительные органы обучающихся (при их наличии).

7.2. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы включает в себя: наименование мероприятия; срок выполнения; ответственный исполнитель; планируемый результат. Календарный план воспитательной работы утверждается проректором по воспитательной работе.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство прилагаются.

8. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

Специальные помещения представляют 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 работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

8.1.1. Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- Социально-гуманитарных дисциплин;
- Иностранных языка;
- Информационных технологий в профессиональной деятельности;
- Безопасности жизнедеятельности;
- Менеджмента и управления персоналом;
- Основ маркетинга;
- Экономики и бухгалтерского учета;
- Инженерных систем гостиницы;
- Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
- Турагентской и туроператорской деятельности, информационно-экскурсионной деятельности;
- Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
- Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

- Учебный ресторан или бар.

Тренинговые кабинеты:

- Службы приема и размещения гостей;
- Службы бронирования гостиничных услуг;
- Служба продажи и маркетинга

Спортивный комплекс:

- Спортивный зал;
- Стадион широкого профиля;
- Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

- Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
- Актовый зал

8.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Образовательная организация, реализующая образовательную программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство располагает 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. Минимально необходимый для реализации образовательной программы перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

Лицензионное программное обеспечение, используемое при реализации образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)

Mozilla Firefox

Adobe Reader

ESET Endpoint Antivirus

Microsoft™ Windows® 10 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)

Microsoft™ Office®

Google Chrome

«Гарант аэро»

КонсультантПлюс

Контур.Отель

Электронные образовательные ресурсы

- Министерство образования и науки Российской Федерации: <http://минобрнауки.рф/>
- Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru/>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: <http://fcior.edu.ru/>
- ЭБС «ЮРАЙТ»: <http://www.biblio-online.ru>
- Научная электронная библиотека: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Справочная система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

Для использования электронных изданий и других информационных ресурсов в рамках самостоятельной работы в ЧОУВО МИДиС имеется электронная библиотечная система с возможностью входа обучающихся через сеть Интернет в институте и домашних условиях. Все обучающиеся имеют возможность открытого доступа к вузовской электронной библиотеке и электронному каталогу через локальную сеть читального зала.

8.1.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских ЧОУВО МИДиС, а также в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных 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, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

8.1.4. Оснащение рабочих мест выпускников

Оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются заведующим кафедрой гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций, и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры государственной итоговой аттестации.

8.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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, услуг гостеприимства, общественное питание и прочее) и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 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 деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуг гостеприимства, общественное питание и прочее), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

8.3. 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), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей 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».

Финансово-экономические условия реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования обеспечивают:

- государственные гарантии прав граждан на получение среднего профессионального образования;
- обеспечивают возможность исполнения требований ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
- обеспечивают реализацию базовой и вариативной частей учебного плана.

Финансовое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования опирается на исполнение расходных обязательств по оказанию образовательных услуг в соответствии с требованиями ФГОС. Финансовое обеспечение осуществляется за счет средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг (на основании договора об образовании на обучение по

образовательным программам высшего образования). Объем расходных обязательств отражается в плановой смете доходов и расходов по оказанию образовательных услуг. Образовательная организация самостоятельно принимает решение в части направления и расходования средств, необходимых для реализации образовательной программы и самостоятельно определяет долю средств, направляемых на оплату труда и иные расходы.

Расходы на реализацию основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования содержат объем финансовых средств в год в расчете на одного обучающегося, включая расходы на:

- оплату труда;
- страховые взносы от ФОТ;
- прочие налоги (на землю, на имущество, транспортный, экология);
- коммунальные платежи (теплоэнергия, электроэнергия, водоснабжение);
- прочие коммунальные услуги (по содержанию здания, помещений);
- учебную литературу;
- приобретение оборудования, мебели, инвентаря;
- приобретение канцелярских принадлежностей, моющих средств;
- содержание транспортных средств;
- услуги связи;
- расходы по эксплуатации здания, оборудования, текущий ремонт;
- рекламу;
- медицинское обслуживание;
- услуги банка;
- прочие расходы.

Формирование фонда оплаты труда образовательной организации определяется в пределах средств образовательной организации, и отражается в смете доходов и расходов.

9. УСЛОВИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

При формировании образовательной программы образовательная организация предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: «Адаптивная физическая культура», «Психология личности и профессиональное самоопределение», «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии».

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Приложение 1

Матрица соответствия компетенций и составных частей

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5						
43.02.16 Туризм и гостеприимство																									
СОО	Среднее общее образование																								
СОО.01	Базовые дисциплины																								
СОО.01.01	Русский язык	*			*	*				*															
СОО.01.02	Математика	*	*	*	*	*	*	*	*																
СОО.01.03	Химия	*	*		*					*															
СОО.01.04	Биология	*	*		*					*															
СОО.01.05	Иностранный язык	*	*		*								*												
СОО.01.06	История	*	*		*	*	*																		
СОО.01.07	Физическая культура	*			*					*															
СОО.01.08	Основы безопасности и защиты Родины	*	*	*	*					*	*									*					
СОО.01.09	Литература	*	*	*	*	*	*						*												
СОО.01.10	Информатика	*	*																						
СОО.01.11	Физика	*	*	*	*					*															
СОО.02	Профильные дисциплины																								
СОО.02.01	Обществознание	*	*	*	*	*	*	*	*	*															
СОО.02.02	География	*	*	*	*	*	*	*	*	*															
СОО.02.03	Индивидуальный проект	*	*	*	*															*	*	*			
СОО.03	Часть, формируемая участниками образовательного процесса																								
СОО.03.01	Основы профессионального развития	*	*	*	*															*	*	*			
СОО.03.02	Родной язык					*	*																		
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА																								
СГЦ	Социально-гуманитарный цикл																								
СГЦ.01	История России		*	*		*	*																		
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		*	*	*	*	*	*																	
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	*	*	*	*					*										*		*			
СГЦ.04	Физическая культура																								
СГЦ.05	Основы финансовой грамотности	*		*															*	*					

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5					
СГЦ.06	Основы бережливого производства	*		*	*	*	*				*	*	*											
СГЦ.07	Основы индустрии гостеприимства			*				*																
СГЦ.08	Основы философии	*	*		*		*			*														
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл																							
ОПЦ.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	*	*		*	*				*										*				
ОПЦ.02	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	*	*		*	*				*														
ОПЦ.03	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	*	*		*	*				*	*	*	*											
ОПЦ.04	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	*	*	*						*														
ОПЦ.05	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	*	*	*	*	*				*														
ОПЦ.06	Иностранный язык (второй)		*	*	*	*	*			*									*	*				
ОПЦ.07	Психология делового общения и конфликтология	*	*	*	*	*				*														
ОПЦ.08	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	*		*	*	*				*	*													
ОПЦ.09	Туристское регионоведение России	*	*					*	*										*					
ОПЦ.10	Проектный практикум	*	*	*	*			*			*	*	*						*	*	*	*		
ПЦ.00	Профессиональный цикл																							
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятия туризма и гостеприимства	*	*	*	*	*		*		*	*	*	*											
МДК.01.01	Координация работ служб туризма и гостеприимства	*	*	*	*	*		*		*	*	*												
МДК.01.02	Основы делопроизводства	*	*	*	*	*		*		*		*												
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	*	*	*	*	*		*		*		*												
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	*	*	*	*	*		*		*		*							*					
УП.01.01	Учебная практика	*	*	*	*	*		*		*		*	*	*										
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	*	*	*	*	*		*		*		*	*	*										
ПМ.01.01	Производственная (преддипломная) практика	*	*	*	*	*		*		*		*	*	*										
ПА.01.01(К)	Экзамен по модулю	*	*	*	*	*		*		*		*	*	*										
ПМ.02.	Предоставление гостиничных услуг	*	*	*	*	*		*		*		*							*	*	*	*	*	

