

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
НКПТнУ ППССЗ <u>12-12-24</u>	Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рег. № 12

Экз. № 1

**ПРИНЯТО**

на заседании методического  
совета колледжа,

протокол № 8

от 30 мая 2024 г.

Председатель методсовета

 Н.П. Шевченко



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

Т.Н. Григорьева

30 мая 2024 г.

**ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения программы: 2 года 10 мес.

Наименование документа	Версия № 2
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	Введено с «01» сентября 2024 г.
ППССЗ <u>12-12-24</u>	

**СОГЛАСОВАНО**

  

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Образовательная программа среднего профессионального образования (Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, реализуемая ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 г. № 1100 (Зарегистрирован 24.01.2023 г. № 72111); относящейся к укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм и Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от «7» июня 2012г. № 24480) в редакции от 12.08.2022 года.

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

ОП СПО регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя следующие документы: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии и качество подготовки обучающихся.

ОП СПО ежегодно обновляется в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных учебным планом и содержания рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы в рамках ФГОС.

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

### **Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции от 12.08.2022 года);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утверждён Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.12.2022г. №1100 (Зарегистрирован 24.01.2023 г. № 72111);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 12.08.2022));
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности 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 Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 19.01.2023) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 N 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2022 N 68887);
- Приказ Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.04.2024 № 289 "О внесении изменений в перечни профессий и специальностей среднего профессионального образования и соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования", утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336" (Зарегистрирован 31.05.2024 № 78367);
- Приказ Минпросвещения России от 23.11.2022 N 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2022 N 71763);
- 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 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»;
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»;
- Локальных актов, регламентирующих образовательный процесс.

**Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:**

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП СПО - образовательная программа среднего профессионального образования;  
 ППССЗ- программа подготовки специалистов среднего звена  
 ОК - общие компетенции;  
 ПК - профессиональные компетенции;  
 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.

## **2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

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

Направленность ОП:

- туроператорские и турагентские услуги;
- 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
Туроператорские и турагентские услуги	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Гостиничные услуги	Предоставление гостиничных услуг

Форма обучения: очная.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

При реализации ОПОП образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации

## **3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

**Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

**Область профессиональной деятельности,** в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению **основных видов деятельности**, согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
ВД.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ВД.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ВД.03 Предоставление гостиничных услуг	ПМ.03 Предоставление гостиничных услуг
ВД.04. Выполнение работ по профессии 11695 Горничная	ПМ.04. Выполнение работ по профессии 11695 Горничная
ВД.05 Выполнение работ по профессии 25627 Портье	ПМ.05 Выполнение работ по профессии 25627 Портье

Возможные места работы выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство: туристические агентства, гостиницы, в т.ч. малые и иные средств размещения; специализированные (производственно-эксплуатационных) подразделения (служб) гостиниц и иных средств размещения.

При разработке ППССЗ учтены требования рынка труда для решения комплексных задач в сфере современных туристических и гостиничных услуг. Интеграция исследовательской работы студентов и образовательного процесса осуществляется при использовании таких форм как конференции, кружки, встречи с ведущими специалистами региона.

Практика включается в образовательную программу как ее неотъемлемая составная часть и проводится в тесной связи с работодателями. Содержание всех видов практики определяется программой, которая устанавливает дидактически обоснованную последовательность процесса формирования у обучающихся системы профессиональных умений и навыков в соответствии со спецификой будущей деятельности.

Использование образовательных технологий (тренинги, кейсы, портфолио, выполнение курсовых и дипломных работ по реальной тематике), применение информационных технологий в учебном процессе (организация свободного доступа к ресурсам Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств).

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

##### 4.1. Общие компетенции

Таблица 3

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> 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;

		<p>реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> 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><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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 и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и</p>

		самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выступления презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. <b>Знания:</b> 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.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и

	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности). <b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> 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 <b>Знания:</b> 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.

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Специалист по гостеприимству должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам деятельности:

Таблица 4

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	<b>Практический опыт:</b> Производить координацию работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства Осуществлять организацию и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства Выполнять подготовительные и заключительные работы по обслуживанию клиентов Использовать технику



		<p>переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры</p> <p>Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги</p>
	<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <p>Владеть техникой количественной оценки и анализа информации</p> <p>Владеть методикой хранения и поиска информации</p> <p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных</p> <p>Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные</p> <p>Формировать банки данных</p> <p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры</p> <p>Владеть культурой межличностного общения</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за оказанные услуги</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и его психологические особенности</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций</p>

		<p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги деятельности туристских организаций  Этику делового общения  Основы делопроизводства  Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг  Программное обеспечение</p>
<p>ВД 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг</p>	<p>ПК 2.1.  Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p> <p>ПК 2.2.  Координировать работу по заказу</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа  Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)  Осуществление приема заказов от туристов  Проверка наличия всех реквизитов заказа  Идентификация вида заказа  Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль  Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</p> <p><b>Уметь:</b>  Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа  Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями  Владеть культурой межличностного общения  Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры  Владеть техникой количественной оценки и анализа информации  Владеть методикой хранения и</p>

		<p>поиска информации  Вести документацию, хранение и извлечение информации  Пользоваться компьютерными программами бронирования туров  Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа  Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных</p>
<p>ВД 03. Предоставление гостиничных услуг</p>	<p>ПК 3.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p> <p>ПК 3.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p> <p>ПК 3.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале  Проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных  Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных  Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса  Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса  Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)  Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда  Взаимодействие со отделами (службами) гостиничного комплекса  Управление конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)  Стимулирование подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности  Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p><b>Уметь:</b>  Анализировать результаты деятельности служб питания,</p>

		<p>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, хранилищами и другим оборудованием</p> <p><b>Знать:</b></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</p>
--	--	--

	<p>ПК 3.4.          Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах</p>	<p>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</p> <p><b>Практический опыт:</b>          Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале          Проведение вводного и текущего инструктажа          Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных          Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса          Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса          Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)          Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда          Взаимодействие со отделами (службами) гостиничного комплекса          Управление конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)          Стимулирование подчиненных и реализация мер по</p>
--	---	---

		<p>обеспечению их лояльности  Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.  <b>Уметь:</b>  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 питания, приема и размещения, номерного фонда  Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p>
<p>ВД.04. Выполнение работ по профессии 11695 Горничная</p>		<p>Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения;  Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения;  Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей;  Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.</p>
<p>ВД 05 Выполнение работ по профессии 25627 Портъе</p>		<p>Информирование гостей о гостиничном комплексе или ином средстве размещения;  Учет заказов и выполнение запросов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p>

		Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения; Предоставление гостям туристической информации; Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
--	--	--

### Специальные требования

#### Региональные компетенции выпускника по запросам работодателей

РК 1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации в Ростовской области.

РК 2. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта Ростовской области.

РК 3. Создавать новые туристские продукты и услуги с использованием информационных и коммуникационных технологий.

РК 4. Формировать и продвигать туристские продукты и услуги Ростовской области.

РК 5. Повышать энергоэффективность и внедрять энергосберегающие технологии в деятельность организации.

Профессии рабочего, должности служащего, рекомендуемые к освоению в рамках образовательной программы:

Код по Перечню профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513 (ред. от 01.06.2021)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
11659	Горничная
25627	Портье

## 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1 Учебный план СПССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство предусматривает изучение следующих учебных циклов разделов и дисциплин учебного плана.

#### Учебные циклы:

- общеобразовательный цикл;
- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;

#### Разделы:

- учебная практика;
- производственная практика
- производственная практика (преддипломная);
- государственная итоговая аттестация (в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)).

На первом курсе реализуется федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования с учетом социально-экономический профиля получаемого профессионального образования. На общеобразовательный цикл отводится 1476 часов. Учебный план предусматривает изучение 13 обязательных учебных дисциплин общеобразовательного цикла с учетом профессионально-ориентированного содержания. В

учебном плане предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта. Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение периода освоения общеобразовательного цикла по профильным дисциплинам в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом. Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках общеобразовательных дисциплин история, иностранный язык и география с учетом получаемой специальности.

Экзамены в рамках промежуточной аттестации проводятся по дисциплинам: математика, русский язык и химия.

Социально-гуманитарный цикл включает дисциплины: История России, Иностранный язык в профессиональной деятельности, Физическая культура / Адаптационная физическая культура, Безопасность жизнедеятельности, Основы финансовой грамотности, Основы бережливого производства.

Общий объем дисциплины "Физическая культура" – составляет 116 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ГБПОУ РО «НКПТиУ» установлен особый порядок освоения дисциплины "Адаптивная физкультура" с учетом состояния их здоровья.

Освоение социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – 48 академических часов, отведенных на указанную дисциплину, для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Общепрофессиональный цикл включает дисциплины: Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве, Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса, 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.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть каждого цикла, дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

В социально-гуманитарном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

При формировании образовательной программы ГБПОУ РО «НКПТиУ» предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО.

Объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении основной образовательной программы в очной форме обучения составляет 36 академических часов. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные



модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется целями ППССЗ, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных учебных дисциплин, и в целом в учебном процессе они составляют не менее 20 процентов аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов составляют не более 50 процентов аудиторных занятий.

Аудиторная нагрузка студентов предполагает лекционные, практические виды занятий, в том числе в форме практической подготовки.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых, междисциплинарных проектов, изучения дополнительной литературы, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки информации, что позволяет сформировать профессиональные качества.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды- учебная и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Все практики проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Подготовка специалиста по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство предполагает организацию процесса и предоставление современных гостиничных услуг; подбор гостиничных номеров, с учетом потребностей клиента; создание имиджа предприятия гостиничной сферы услуг, разработка и выполнение заказа для номерного фонда, для чего предусмотрены учебная и производственная практики.

Производственная практика состоит из двух этапов: по профилю специальности и преддипломной практики.

Все практики проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов.

Цель учебной практики – углубление знаний и приобретение необходимых практических навыков в области гостиничных услуг и для дальнейшего использования практического материала при выполнении курсовой работы, а также служит подготовкой к профессиональной деятельности.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам учебной практики выставляется дифференцированная оценка по трехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка по практике вносится в приложение к диплому.

Цель производственной практики – закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала, в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе. Задачами производственной практики являются изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе (дипломном проекте); анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме дипломной работы; разработка рекомендаций по ее совершенствованию. По результатам производственной практики выставляется «зачет».

Базами производственной практики являются туристические агентства, гостиничные комплексы, и гостевые дома города. Студенты проходят практику по направлению учебного заведения на основе договоров с предприятиями и организациями.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах, выполняют часть обязанностей штатных работников как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Места и условия проведения практик оговорены в соответствующих договорах с предприятиями.

## **5.2 Календарный учебный график**

## **5.3. Рабочая программа воспитания**

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

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- Создание организационно-педагогических условий в части воспитания, личностного развития и социализации обучающихся в профессиональных образовательных организациях с учетом получаемой квалификации на основе соблюдения непрерывности процесса воспитания в сфере образования.

- 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

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

## **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

# **6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

## **6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

6.1.1. 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, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

НКПТиУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

**Кабинеты:**

социально-гуманитарных дисциплин;  
иностранного языка;  
информационных технологий в профессиональной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности;  
менеджмента и управления персоналом;  
основ маркетинга;  
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;  
экономики и бухгалтерского учета;  
инженерных систем гостиницы;  
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;  
организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;  
организации деятельности сотрудников службы питания;  
организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации  
номерного фонда;  
организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

**Лаборатории:**

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);  
учебный ресторан или бар.

**Мастерские:**

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;  
сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

**Спортивный за****Залы:**

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;  
– актовый зал

**6.1.2. Оснащение кабинетов:****Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»**

посадочные места по количеству обучающихся  
доска учебная  
дидактические пособия  
программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя  
мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы

**Кабинет «Иностранного языка»**

посадочные места по количеству обучающихся  
доска учебная  
дидактические пособия  
программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя

мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы

**Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»**

посадочные места по количеству обучающихся  
доска учебная  
дидактические пособия  
программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя  
мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы

**Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»**

посадочные места по количеству обучающихся  
доска учебная  
дидактические пособия  
программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя  
мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы

**Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»**

посадочные места по количеству обучающихся  
доска учебная  
дидактические пособия  
программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя  
мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы

**Кабинет «Основ маркетинга»**

посадочные места по количеству обучающихся  
доска учебная  
дидактические пособия  
программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя  
мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы  
дидактические пособия

**Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»**

посадочные места по количеству обучающихся  
доска учебная  
дидактические пособия

программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя  
мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы  
дидактические пособия

**Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»**

посадочные места по количеству обучающихся  
доска учебная  
дидактические пособия  
программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя  
мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы

**Кабинет «Инженерных систем гостиницы»**

посадочные места по количеству обучающихся  
доска учебная  
дидактические пособия  
программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя  
мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы

**Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»**

посадочные места по количеству обучающихся  
доска учебная  
дидактические пособия  
программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя  
мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы

**Кабинет «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро»**

посадочные места по количеству обучающихся  
доска учебная  
дидактические пособия  
программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя  
мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы

**Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»**

посадочные места по количеству обучающихся

доска учебная  
дидактические пособия  
программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя  
мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы

**Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы питания»**

посадочные места по количеству обучающихся  
доска учебная  
дидактические пособия  
программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя  
мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы

**Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»**

посадочные места по количеству обучающихся  
доска учебная  
дидактические пособия  
программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя  
мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы

**Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»**

посадочные места по количеству обучающихся  
доска учебная  
дидактические пособия  
программное обеспечение  
видеофильмы по различным темам  
рабочее место преподавателя  
мультимедийный проектор с экраном  
компьютеры по количеству посадочных мест  
профессиональные компьютерные программы

**Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)».**

Кровать одноместная  
Прикроватная тумбочка  
Настольная лампа (напольный светильник)  
Бра – 2 шт.  
Мини – бар  
Стол  
Кресло  
Стул  
Зеркало

Шкаф  
Телефон  
Верхний светильник  
Кондиционер  
Телевизор  
Гладильная доска  
Утюг  
Пылесос  
Душевая кабина  
Унитаз  
Раковина  
Зеркало  
Одеяло  
Подушка  
Покрывало  
Комплект постельного белья  
Шторы  
Напольное покрытие  
Укомплектованная тележка горничной  
Ершик для унитаза  
Ведерко для мусора  
Держатель для туалетной бумаги  
Стакан  
Полотенце для лица  
Полотенце для тела  
Полотенце для ног  
Салфетка на раковину  
Полотенце коврик  
Индивидуальные косметические принадлежности

**Лаборатория «Учебный ресторан или бар»**

Мельница для льда  
Джигер  
Барный поднос  
Кулер для льда  
Кофе машина, 1-2 группы, полуавтомат  
Кофемолка – электрическая  
Темпер  
Ручник  
Полирующие полотенца для столовых приборов  
Нарзанник  
Мадлер  
Сквизер  
Шейкер бостон  
Шейкер классический  
Стрейнер  
Гейзеры  
Настенные часы  
Барный органайзер  
Мерный стакан  
Совок для льда  
Разделочная доска  
Стеклянные миски  
Металлический поднос

Тарелка пирожковая  
Салфетки  
Барный нож  
Пинцет барный  
Смесительный стакан  
Барная ложка  
Кувшин для сока  
Бокал для коньяка (снифтер)  
Хайбол  
Харикейн (бокал для Пино Колады)  
Бокал для Мартини (коктейльная рюмка)  
Рокс  
Бокал для кофе по-ирландски (Irish)  
Минаж (соль/перец)  
Кофейная ложка  
Ложка для эспрессо  
Пара для эспрессо (блюдец + кружка)  
Пара для капучино (блюдец + кружка)  
Молочник  
Сахарница  
Питчер  
Барная стойка  
Стол для зоны бариста  
Стол банкетный  
Стул банкетный  
Стол прямоугольный подсобный  
Барные стулья  
Стойка ограждения под канат  
Канат  
Стойка  
Коктейльные трубочки  
Бумажные салфетки  
Стаканы пластиковые  
Мусорные пакеты  
Пластиковая пленка  
Губки для мытья посуды  
Губки железные  
Полотно вафельное  
Жидкость для мытья посуды  
Жидкое мыло  
Одноразовые перчатки  
Одноразовые бумажные полотенца

**Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования»**

Комплексная автоматизированная система управления отелем  
Имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000)  
Ключи-карты для электронных замков  
Мини-сейф  
Энкодер магнитных карт  
Терминал для платежных карт  
Телефон/факс  
Настенные часы  
Зеркало



Настольная лампа  
Флеш-накопитель  
Кулер  
Корзина для мусора  
Стойка администратора  
Шкаф стеллаж для документов полузакрытый  
Кресло для гостиной  
Ученический стол  
Стол журнальный  
Стул офисный  
Устройство для имитации телефонного звонка  
ЖК панель  
Мобильная стойка под ЖК панель  
Короткофокусный проектор с экраном  
Презентер  
Бумага (формат А4)  
Блокнот  
Стикеры  
Пластиковая папка  
Файлы  
Степлер  
Скобы для степлера  
Карандаш  
Ластик  
Штрих  
Держатель для ручки с ручкой  
Калькулятор  
Ножницы  
Ручка шариковая  
Коробка скрепок  
Картридж для МФУ  
Карта города (туристическая)  
Органайзер для канцелярии  
Лотки для бумаг  
Пилот, 6 розеток

**Мастерская «Сервис на объектах гостеприимства «Горничная»**

Кровать одноместная  
Прикроватная тумбочка  
Настольная лампа (напольный светильник)  
Бра  
Мини – бар  
Стол  
Кресло  
Стул  
Зеркало  
Шкаф  
Телефон  
Верхний светильник  
Кондиционер  
Телевизор  
Гладильная доска  
Утюг  
Пылесос

Душевая кабина  
Унитаз  
Раковина  
Зеркало  
Одеяло  
Подушка  
Покрывало  
Комплект постельного белья  
Шторы  
Напольное покрытие  
Укомплектованная тележка горничной  
Ершик для унитаза  
Ведерко для мусора  
Держатель для туалетной бумаги  
Стакан  
Полотенце для лица  
Полотенце для тела  
Полотенце для ног  
Салфетка на раковину  
Полотенце коврик  
Индивидуальные косметические принадлежности

Помещения 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, мастерские и лаборатории, оснащены оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду колледжа. При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

6.2.1. Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. В колледже действует 7 компьютерных классов, в которых проводятся занятия по различным дисциплинам специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, во всех классах обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет для самостоятельной подготовки.

Каждый обучающийся по ППССЗ специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обеспечен не менее чем одним учебным и одним учебно-методическим печатным и электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, входящей в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд образовательной организации 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 колледже имеется электронная информационно-образовательная среда, что позволяет заменить печатный библиотечный фонд предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обеспечена интерактивными методами обучения: деловые игры, ситуационные задачи, мастер-классы,

лекции–дискуссии, проблемные лекции, ролевые игры и др. В рабочих программах дисциплин даны характеристики новых форм обучения.

Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей разработаны с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ.

Перечень комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Columbis. Сервис для турагентств. Ведение базы клиентов в CRM, обработка заявок клиентов, подбор и бронирование туров, распечатка путевки, договора, контроль стадии отправки и отдыха клиента. SMS/E-mail напоминания клиентам	ПМ 02«Предоставление туроператорских и турагентских услуг»	
2	МоиТуристы. CRM-система для турагентств. Учёт звонков и туристов, напоминания, передача туристов между менеджерами или офисами, гибкое начисление премий пропорционально вкладу, E-mail и SMS-маркетинг, анализ источников продаж и учёт рабочего времени	ПМ 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»	
3	Селена. Облачная система автоматизации туроператора и турагента. Поддержка любых направлений: санатории, экскурсионные туры, круизы, детский отдых. Создание туров любой сложности. Online-бронирование. Автоматическое формирование документов. Работа с субагентами. Личные кабинеты для субагента и прямого туриста. Интеграция с системами учёта, например, с 1С	ПМ 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»	
4	ТурМенеджер. Решение для автоматизации внутренних бизнес-процессов турагентства. Способно решить все задачи, связанные с документооборотом, сделками и клиентской базой	ПМ 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»	
5	Контур.Отель. Сервис для управления отелем. Управление номерным фондом, получение брони через интернет и отчетность в МВД в рамках одного окна	ПМ 03 «Предоставление гостиничных услуг»	
6	МаксиБукинг. Облачная система для управления отелями, апартаментами, хостелами и другими объектами сферы гостеприимства	ПМ 03 «Предоставление гостиничных услуг»	
7	HotelCloud. Облачный сервис для гостиниц. Сервис включает в себя таблицу бронирования, которая позволяет оперативно отслеживать состояние номерного фонда и управлять заселением/выселением гостей	ПМ 03 «Предоставление гостиничных услуг»	
8	Система бронирования OPERA (ORS). Первая в отрасли интегрированная система единого	ПМ 03 «Предоставление гостиничных услуг»	

	корпоративного учета, которая может быть настроена в полном соответствии с требованиями центрального офиса бронирования (CRO) или конкретного отеля.		
--	--	--	--

### **6.3. Требования к практической подготовке обучающихся**

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, 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.

6.3.2. 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.

6.3.3. 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.

6.3.4. Практическая подготовка организуется в учебных лабораториях, мастерских, учебных полигонах и иных структурных подразделениях колледжа, а также в процессе производственной практики в профильных организациях на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

6.4.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);

– опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

### **6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обеспечивается руководящими и педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет)

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Педагогические работники получают 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, услуги 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 прочее) в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу составляет не менее 25 %.

## **7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена защиты дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ. В состав КОД включается демонстрационный вариант задания.

Тематика дипломного проекта (работы) соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается ежегодно предметно-цикловой комиссией и утверждается директором колледжа после предварительного согласования с работодателями и обсуждения на заседании Педагогического совета.

Программа государственной итоговой аттестации определяет:

- вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуру проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.