

Министерство образования Кузбасса  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Новокузнецкий техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГПОУ НТСТиСО

\_\_\_\_\_ С.В. Топорков

«01» \_\_\_\_\_ 09 \_\_\_\_\_ 2023г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**

подготовки специалистов среднего звена

**Форма обучения очная**

**Специальность**

43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Нормативный срок обучения**

на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев

2023 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Организация-разработчик: ГПОУ НТСТиСО

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета  
"01" 09 2023 г., протокол № 3

## Содержание

<b>1. Общие положения</b>	4
1.1. Аннотация	4
1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	4
1.3. Нормативно-правовые основания разработки ОП	5
1.4. Требования к поступающим на обучение	5
1.5. Сроки освоения программы и присваиваемые квалификации	6
1.6. Структура и объем образовательной программы	6
1.7. Порядок реализации программы среднего общего образования в рамках программы СПО	6
1.8. Распределение обязательной и вариативной частей программы	7
1.9. Соответствие ПМ присваиваемым квалификациям по специальностям СПО	8
<b>2. Требования к результатам освоения образовательной программы</b>	9
2.1. Перечень общих компетенции	9
2.2. Перечень профессиональных компетенции по видам деятельности	13
<b>3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы</b>	28
3.1. Календарный учебный график	28
3.2. Учебный план	28
3.3. Программы учебных дисциплин	28
3.4. Программы профессиональных модулей	29
3.5. Программы практик	30
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы</b>	31
<b>5. Условия реализации образовательной программы</b>	32
5.1. Требования к кадровому составу, реализующему ОП	32
5.2. Требования к материально-техническому оснащению образовательного процесса	32
5.3. Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению	34
<b>6. Приложения</b>	
Приложение 1. Календарный учебный график	
Приложение 2. Учебный план по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство	
Приложение 3. Программы учебных дисциплин	
Приложение 4. Программы профессиональных модулей	
Приложение 5. Программы практик	
Приложение 6. Рабочая программа воспитания	

## **1. Общие положения**

### **1.1. Аннотация**

Концептуальной базой разработки ОП СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство являются:

- Приказ Минпросвещения РФ от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

- Профессиональный стандарт «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/ сети гостиниц», утвержденный Приказом Минтруда России от 07.05.2015 № 282н (Зарегистрирован в Минюсте России 26.05.2015 № 37395);

- Профессиональный стандарт «Работник по приему и размещению гостей», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.09.2017 №659н (Зарегистрирован в Минюсте России 29.09.2017 № 48310);

- Профессиональный стандарт «Горничная», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.09.2017 №657н (Зарегистрирован в Минюсте России 22.09.2017 № 48308);

- Анализ требований отраслевого рынка труда.

Отличительными особенностями ОП 43.02.16 Туризм и гостеприимство является возможность реализации образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий.

В программе определены:

- обязательная номенклатура учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- обязательные требования к знаниям, умениям и действиям по профессиональным модулям и по дисциплинам;

- обязательные требования к оснащению учебного процесса соответствующим оборудованием;

- содержание контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств по оценке результатов освоения программы;

- требования к результатам освоения.

### **1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

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 пр.)<sup>1</sup>.

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:

- организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;

- предоставление гостиничных услуг.

- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

---

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

Возможные места работы выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство:

- гостиницы, в т.ч. малые и иные средства размещения;
- специализированные (производственно-эксплуатационные) подразделения (службы) гостиниц и иных средств размещения.

Условиями допуска к работе является наличие личной медицинской книжки; прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством порядке.

### **1.3. Нормативно-правовые основания разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО)**

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 885, Минпросвещения РФ № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.05.2015 № 282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 № 659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 № 657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;
- Приказ Министерства образования и науки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 12.08.2022);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Устав ГПОУ НТСТиСО;
- Локальные акты ГПОУ НТСТиСО.

### **1.4. Требования к поступающим на программу**

Условия поступления на программу:

абитуриент должен иметь среднее общее образование или основное общее образование, о чем и должен предоставить один из соответствующих документов:

- аттестат о среднем общем образовании/основном общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего общего образования.

### 1.5. Сроки освоения программы и присваиваемые квалификации

Сроки получения СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в очной форме обучения и присваиваемая квалификация:

На базе	Наименование квалификаций по образованию	Сроки освоения программы
основного общего образования	Специалист по туризму и гостеприимству	2 года 10 месяцев

### 1.6. Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем ОП в академических часах
Общеобразовательная подготовка	1476
Социально-гуманитарный цикл	481
Общепрофессиональный цикл	545
Профессиональный учебный цикл	1710
в т.ч. практика	612
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем ОП на базе среднего общего образования	<b>2952</b>
Общий объем ОП на базе основного общего образования	<b>4428</b>

### 1.7. Порядок реализации программы среднего общего образования для обучающихся на базе основного общего образования

1.7.1. Получение СПО по специальности на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах основной образовательной программы по специальности СПО. Программа СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности.

Срок освоения программы в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 нед
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулы	11 нед.

1.7.2. Образовательная организация предоставляет возможность сдачи Единого государственного экзамена по программе среднего общего образования. Выпускникам, успешно сдавшим ЕГЭ, выдается аттестат о среднем общем образовании.

## 1.8. Распределение обязательной и вариативной части программы

Обязательная часть ОП составляет 69,99% объема нагрузки, предусмотренной сроком освоения данной программы, указанным во ФГОС. Вариативная часть в объеме 821 часа (30,01% объема общей нагрузки) распределена между дисциплинами, междисциплинарными курсами, практиками для углубления и расширения содержания программ, с учетом требований профессиональных стандартов «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», «Работник по приему и размещению гостей», «Горничная». Освоение содержания вариативной части ОП позволит выработать у обучающихся готовность быстро и рационально решать профессиональные задачи, а также будет способствовать формированию профессиональной культуры обучающихся, освоению современных технологий в области гостеприимства, дополнительных профессиональных компетенций.

Индекс	Наименование дисциплины, МДК, практики	Количество часов
1. Добавлено на учебные дисциплины, МДК, практики инвариантной части образовательной программы		
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	33
СГ.04	Физическая культура / Адаптивная физическая культура	10
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	30
УП.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	42
ПП.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	94
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	130
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	120
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	106
ПП.02	Предоставление гостиничных услуг	72
МДК.03.01	Освоение профессии «Горничная»	112
УП.03	Освоение профессии «Горничная»	36
ПП.03	Освоение профессии «Горничная»	36
	Всего:	821

### 1.9. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование ПМ	Квалификации для специальностей
ПМ.01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Специалист по туризму и гостеприимству
ПМ.02. Предоставление гостиничных услуг	Специалист по туризму и гостеприимству
ПМ.03. Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	Горничная



## 2. Требования к результатам освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательной программы выражаются в виде профессиональных и общих компетенций.

### 2.1. Перечень общих компетенций

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, должен обладать общими компетенциями

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач</p>

		профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>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><b>Знания:</b></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>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b></p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	<p><b>Умения:</b></p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

	<p>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>	<p><b>Знания:</b></p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>

	необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Знания:</b></p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

## 2.2. Перечень профессиональных компетенций по видам деятельности

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, должен обладать профессиональными компетенциями

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01.	ПК 1.1. Планировать текущую	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Производить координацию работы</p>

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

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

		<p>общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>
Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения</p> <p>Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение</p> <p>Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения</p> <p>Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса</p>



		<p>или иного средства размещения</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено</p> <p>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <hr/> <p><b>Умения:</b></p> <p>Предоставлять гостям информацию о услугах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>комплексов</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p><b>Знания:</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 работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

		<p>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>Знания:</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 работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Помощь 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</p> <p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского</p>

		<p>транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p><b>Знания:</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 работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

		<p>или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Вести журнал передачи смены</p> <p><b>Знания:</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 работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
<p>Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников</p>	<p>ДПК.3.1 Организовать выполнение профессиональной деятельности горничной.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы, а также участия в активировании</p> <p>Составления отчета о движении номерного фонда</p> <hr/> <p><b>Умения:</b></p> <p>Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера</p> <p>Вести документацию по текущей уборке номерного фонда</p> <hr/> <p><b>Знания:</b></p> <p>Правила и методы текущей уборки номерного фонда</p>

		Правила подбора и использования уборочного инвентаря
ДПК.3.2 Производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.	<b>Навыки:</b>	Выполнения уборочных работ в гостевых комнатах, служебных и общественных помещениях в соответствии со стандартами
	<b>Умения:</b>	Производить текущую уборку номерного фонда Осуществлять экипировку номерного фонда
	<b>Знания:</b>	Правила пользования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда Правила обработки различных поверхностей номерного фонда Правила подбора и использования уборочного инвентаря Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера
ДПК.3.3 Обеспечивать безопасность гостей и сохранность их имущества	<b>Навыки:</b>	обеспечения безопасности проживающих и сохранности их имущества
	<b>Умения:</b>	Выполнять инструкции по соблюдению требований охраны труда, правил антитеррористической, противопожарной безопасности и безопасности гостей
	<b>Знания:</b>	Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
ДПК.3.4 Обеспечивать сохранность гостиничного имущества, оборудования и инвентаря.	<b>Навыки:</b>	Соблюдения мер безопасности и предотвращения потенциальных проблем Хранения и использования моющих и чистящих средств в соответствии со стандартами
	<b>Умения:</b>	

		<p>производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Правила подбора и использования уборочного инвентаря</p> <p>Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда</p> <p>Процедуру выезда гостя</p> <p>Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p>
	<p>ДПК.3.5 Принимать и своевременно выполнять заказы проживающих на дополнительные услуги.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Предоставления дополнительных услуг в соответствии с перечнем оказываемых гостиничных услуг</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Предоставлять услуги прачечной-химчистки</p> <p>Оказывать услуги спортивно-оздоровительного центра</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Дополнительные услуги в гостинице</p> <p>Стандарты обслуживания</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей</p>

### 3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы

#### 3.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике (Приложение 1) указывается последовательность реализации ОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную итоговую аттестации, каникулы.

#### 3.2. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики программы:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы;
- объем каникул по годам обучения.

Учебный план представлен в Приложении 2.

#### 3.3. Программы учебных дисциплин

Программы учебных дисциплин разработаны в соответствии с Положением об организации деятельности педагогов по составлению, согласованию и утверждению программ, рассмотрены и одобрены цикловыми методическими комиссиями, утверждены заместителем директора по УПР (Приложение 3).

##### Программы учебных дисциплин

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплины
1	2
ОУП.01	Русский язык
ОУП.02	Литература
ОУП.03 (У)	Математика
ОУП.04	Иностранный язык
ОУП.05	Информатика
ОУП.06	Физика
ОУП.07	Химия
ОУП.08	Биология
ОУП.09	История

ОУП.10 (У)	Обществознание
ОУП.11	География
ОУП.12	Физическая культура/Адаптивная физическая культура
ОУП.13	Основы безопасности жизнедеятельности
ДУПКВ.01	Родной язык или государственный язык республики Российской Федерации / Родная литература
ДУПКВ.02	Основы проектной деятельности / Основы исследовательской деятельности
ДУПКВ.03	Второй иностранный язык
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.04	Физическая культура/Адаптивная физическая культура
СГ.05	Основы финансовой грамотности
СГ.06	Основы бережливого производства
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
ОП.07	Иностранный язык (второй)
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология

### 3.4. Программы профессиональных модулей

Программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с Положением об организации деятельности педагогов по составлению, согласованию и утверждению программ, рассмотрены и одобрены цикловыми методическими комиссиями, утверждены заместителем директора по УПР (Приложение 4).

### Программы профессиональных модулей

<b>Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом</b>	<b>Наименование профессиональных модулей</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг
ПМ.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

#### 3.5. Программы практик

Программы учебной, производственной практик разработаны на основе Положения о практике обучающихся, осваивающих ОП СПО, рассмотрены и одобрены цикловыми методическими комиссиями, утверждены заместителем директора по УПР, согласованы с работодателями (Приложение 5).

#### **4. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы**

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю определены в учебном плане и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

В условиях реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) и электронного обучения (далее – ЭО) текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся также может осуществляться с применением ДОТ и ЭО.

Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации допускается осуществлять в асинхронном режиме через ресурсы системы дистанционного обучения и в реальном режиме времени с применением средств видеоконференцсвязи.

Формой государственной аттестации является демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

В условиях дистанционного обучения защита дипломных проектов (работ) осуществляется с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в режиме on-line (реального времени), с обязательной фиксацией (видеозапись) с целью контроля ее проведения, а также для использования в работе апелляционной комиссии, в случае возникновения спорных вопросов.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов образовательной программы и достижение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

Текущий контроль является инструментом мониторинга успешности освоения программы, для корректировки ее содержания в ходе реализации. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации – разрабатываются на основе требований ФГОС СПО и комплектов оценочной документации демонстрационного экзамена и утверждаются директором техникума после предварительного положительного заключения работодателей.

## **5. Условия реализации образовательной программы**

Условия реализации образовательной программы должны соответствовать назначению программы, характеристике профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, установленным требованиям к результатам освоения программы.

При реализации образовательной программы могут использоваться дистанционные образовательные технологии и электронное обучение. При этом обеспечивается доступ обучающихся через сайт техникума ([www.ntstiso.ru](http://www.ntstiso.ru)) к системе дистанционного обучения Moodle, включающей в себя электронные информационные и образовательные ресурсы.

### **5.1 Требования к кадровому составу, реализующему ОП**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), 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).

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, 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, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей ОП, должна быть не менее 25 процентов.

### **5.2 Требования к материально-техническому оснащению образовательного процесса**

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров, тренажерных комплексов и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных образовательной программой видов занятий, практических и лабораторных работ, учебной практики, выполнение курсовых работ, дипломного проекта (работы):

Кабинеты (общеобразовательная подготовка): русского языка; литературы; иностранного языка; истории; обществознания и права; математики; информатики; физики, химии, биологии; ОБЖ; географии; основ проектной деятельности.



Кабинеты (профессиональная подготовка):

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;  
предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостиничного бизнеса;  
организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;  
организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;  
организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации  
номерного фонда.

**Лаборатории/мастерские:**

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);  
стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;  
сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

**Спортивный комплекс**

**Залы:**

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

**Материально-техническое оснащение лабораторий по специальности 43.02.16  
Туризм и гостеприимство**

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

Оборудование: сейф, ключи, POS терминал для кредитных карт (имитация), телефон,  
брошюры отеля, бланки, калькулятор, лотки и папки для бумаги; корзина для мусора

Специализированное программное обеспечение

**Лаборатория «Гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»**

1. Кровать одноместная 2 шт.

2. Прикроватные тумбочки 2 шт.
3. Настольная лампа (напольный светильник) 1 шт.
4. Бра 2 шт.
6. Стол 1 шт.
7. Кресло 2 шт.
8. Стул 1 шт.
9. Зеркало 1 шт.
10. Шкаф 1 шт.
11. Телефон 1 шт.
12. Верхний светильник 1 шт.
14. Телевизор 1 шт.
18. Душевая кабина 1 шт.
19. Унитаз 1 шт.
20. Раковина 1 шт.
21. Зеркало 1 шт.

### **5.3 Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению**

ОП обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОП.

Библиотечный фонд ГПОУ НТСТиСО 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 качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПОП.

Допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», к системе дистанционного обучения Moodle (через сайт ГПОУ НТСТиСО – [www.ntstiso.ru](http://www.ntstiso.ru)).