



Министерство просвещения Российской Федерации

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена**

специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

на базе среднего общего образования

Квалификация (и) выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Одобрено на заседании педагогического
совета:

протокол № 7 от 16.06.2023 г.

Утверждено Приказом ГАПОУ СО «Каменск-
уральский техникум торговли и сервиса»

приказ № 251-од от 16.06.2023 г.

Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «Зеленый отель»



Пермякова / О.Ю. Пермякова
подпись

2023 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	3
с учетом сетевой формы реализации программы.....	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	5
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	6
4.1. Общие компетенции.....	6
4.2. Профессиональные компетенции	8
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	33
5.1. Учебный план	33
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)	38
5.3. Календарный учебный график	40
5.4. Рабочая программа воспитания.....	42
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	42
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	42
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	43
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	47
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	50
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	52
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	53
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	55
Приложение 1. Матрица компетенции выпускника	
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 4. Рабочая программа воспитания	
Приложение 5. Содержание ГИА	
Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП-П по 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации/Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 11 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство" (Зарегистрирован 24.01.2023 № 72111) (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

ПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 11 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 882, Министерства просвещения Российской Федерации № 391 от 5 августа 2020 г. «Об

организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 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. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП-П:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД – комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С УЧЕТОМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Специалист по туризму и гостеприимству».

Выпускник образовательной программы по квалификации Специалист по туризму и гостеприимству осваивает общий вид деятельности ВД: организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.

Направленность образовательной программы, при сетевой форме реализации программы, конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Общество с ограниченной ответственностью «Зеленый отель»	
Общество с ограниченной ответственностью «Санаторий-профилакторий «Чистый ключ»	
ВД сформированные ОО совместно с работодателем	
Гостиничные услуги	Предоставление гостиничных услуг

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего основного общего образования по квалификации: 4104 академических часов

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: Специалист по туризму и гостеприимству 2 г. 8 мес.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Матрица компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении образовательной программы «Профессионалитет», представлена в Приложении 1.

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		Умения:
		Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
			Знания:
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
		Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации,		Умения:
		Уо 02.01	определять задачи для поиска информации
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать

	и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		получаемую информацию
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
			Знания:
		Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		Умения:
		Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею
		Уо 03.09	определять источники финансирования
			Знания:
		Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального

			развития и самообразования
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
		Зо 03.06	порядок выстраивания презентации
		Зо 03.07	кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		Умения:
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			Знания:
		Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		Умения:
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			Знания:
		Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста
		Зо 05.02	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		Умения:
		Уо 06.01	описывать значимость своей специальности
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
			Знания:
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по специальности
		Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы	Уо 07.01	Умения:
			соблюдать нормы экологической безопасности
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства

	бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
			Знания:
		Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		Умения:
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
			Знания:
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		Умения:
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
			Знания:
		Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы

			(бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		Навыки:
		Н 1.1.01	производства координации работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Н 1.1.02	использование техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
			Умения:
		У 1.1.01	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		У 1.1.02	владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		У 1.1.03	владеть культурой межличностного общения
			Знания:
		З 1.1.01	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
		З 1.1.02	Основы трудового законодательства Российской Федерации
		З 1.1.03	Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
		З 1.1.04	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии
		З 1.1.05	Оказывать первую помощь
		З 1.1.06	Цены на туристские продукты и отдельные

			туристские и дополнительные услуги
		З 1.1.07	Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		З 1.1.08	Программное обеспечение деятельности туристских организаций
		З 1.1.09	Этику делового общения
		З 1.1.10	Основы делопроизводства
	ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		Навыки:
		Н 1.2.01	осуществление организации и контроля работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
			Умения:
		У 1.2.01	взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
			Знания:
		З 1.2.01	Основы трудового законодательства Российской Федерации
		З 1.2.02	Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
		З 1.2.03	Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		З 1.2.04	Программное обеспечение деятельности туристских организаций
		З 1.2.05	Основы делопроизводства
	ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		Навыки:
		Н 1.3.01	производства координации работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
			Умения:
		У 1.3.01	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
			Знания:
		З 1.3.01	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и

			гостеприимства
		З 1.3.02	Основы трудового законодательства Российской Федерации
		З 1.3.03	Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
		З 1.3.04	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии
		З 1.3.05	Оказывать первую помощь
		З 1.3.06	Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
		З 1.3.07	Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		З 1.3.08	Программное обеспечение деятельности туристских организаций
		З 1.3.09	Этику делового общения
		З 1.3.10	Основы делопроизводства
	ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги		Навыки:
		Н 1.4.01	использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
			Умения:
		У 1.4.01	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
			Знания:
		З 1.4.01	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
		З 1.4.02	Основы трудового законодательства Российской Федерации
		З 1.4.03	Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников
		З 1.4.04	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии

		З 1.4.05	Оказывать первую помощь
		З 1.4.06	Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
		З 1.4.07	Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг
		З 1.4.08	Программное обеспечение деятельности туристских организаций
		З 1.4.09	Этику делового общения
		З 1.4.10	Основы делопроизводства
Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1 Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей		Навыки:
		Н 2.1.01	оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц
		Н 2.1.02	встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Н 2.1.03	ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения
		Н 2.1.04	выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение
		Н 2.1.05	информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Н 2.1.06	приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения

		Н 2.1.07	приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Н 2.1.08	выполнения услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Н 2.1.09	проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
		Н 2.1.10	проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Н 2.1.11	Хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения
		Н 2.1.12	приема корреспонденции для гостей и ее доставки адресату
		Н 2.1.13	приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено
		Н 2.1.14	использования специализированных программных комплексов, применяемых в гостиницах и иных средствах размещения
		Н 2.1.15	оказания помощи гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
			Умения:
		У 2.1.01	Предоставлять гостям информацию о службах и

			услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		У 2.1.02	Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		У 2.1.03	Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц
		У 2.1.04	Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		У 2.1.05	Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения
		У 2.1.06	Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
		У 2.1.07	Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов
		У 2.1.08	Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме

		У 2.1.09	Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		У 2.1.10	Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		У 2.1.11	Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения
			Знания:
		З 2.1.01	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		З 2.1.02	Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		З 2.1.03	Технологии организации процесса питания
		З 2.1.04	Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		З 2.1.05	Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		З 2.1.06	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		З 2.1.07	Гостиничный маркетинг и технологии продаж
		З 2.1.08	Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		З 2.1.09	Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		З 2.1.10	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

		3 2.1.11	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.1.12	Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.1.13	Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		3 2.1.14	Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		3 2.1.15	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.1.16	Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		3 2.1.17	Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		3 2.1.18	Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.1.19	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		3 2.1.20	Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.1.21	Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.1.22	Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения

	ПК 2.2 Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия		Навыки:
		Н 2.2.01	Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		Н 2.2.02	Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса
		Н 2.2.03	Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)
		Н 2.2.04	Подготовки отчетов о своей работе за смену
		Н 2.2.05	Проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Н 2.2.06	Передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения
			Умения:
		У 2.2.01	Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению
		У 2.2.02	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса
		У 2.2.03	Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов

			служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		У 2.2.04	Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием
			Знания:
		З 2.2.01	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		З 2.2.02	Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		З 2.2.03	Технологии организации процесса питания
		З 2.2.04	Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		З 2.2.05	Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		З 2.2.06	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		З 2.2.07	Гостиничный маркетинг и технологии продаж
		З 2.2.08	Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		З 2.2.09	Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		З 2.2.10	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		З 2.2.11	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения

		3 2.2.12	Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.2.13	Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		3 2.2.14	Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		3 2.2.15	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.2.16	Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		3 2.2.17	Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		3 2.2.18	Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.2.19	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		3 2.2.20	Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.2.21	Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.2.22	Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 2.3 Организовывать и осуществлять		Навыки:
		Н 2.3.01	Помощи в получении услуг по бронированию

	бронирование и продажу гостиничных услуг		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
		Н 2.3.02	Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Н 2.3.03	Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
			Умения:
		У 2.3.01	Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или

			иное средство размещения
		У 2.3.02	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
		У 2.3.03	Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
			Знания:
		З 2.3.01	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		З 2.3.02	Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		З 2.3.03	Технологии организации процесса питания
		З 2.3.04	Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		З 2.3.05	Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		З 2.3.06	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		З 2.3.07	Гостиничный маркетинг и технологии продаж
		З 2.3.08	Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		З 2.3.09	Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и

			размещения, номерного фонда
		3 2.3.10	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		3 2.3.11	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.3.12	Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.3.13	Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		3 2.3.14	Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		3 2.3.15	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.3.16	Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		3 2.3.17	Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		3 2.3.18	Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.3.19	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		3 2.3.20	Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.3.21	Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения

		З 2.3.22	Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 2.4 Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг		Навыки:
		Н 2.4.01	Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале
		Н 2.4.02	Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных
		Н 2.4.03	Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных
		Н 2.4.04	Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		Н 2.4.05	Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса
		Н 2.4.06	Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)
		Н 2.4.07	Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности
		Н 2.4.08	Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте
			Умения:
		У 2.4.01	Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме
		У 2.4.02	Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса

			или иного средства размещения
		У 2.4.03	Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
		У 2.4.04	Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		У 2.4.05	Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
		У 2.4.06	Вести журнал передачи смены
			Знания:
		З 2.4.01	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		З 2.4.02	Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		З 2.4.03	Технологии организации процесса питания
		З 2.4.04	Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		З 2.4.05	Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		З 2.4.06	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		З 2.4.07	Гостиничный маркетинг и технологии продаж
		З 2.4.08	Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		З 2.4.09	Специализированные информационные программы и технологии,

			используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		3 2.4.10	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		3 2.4.11	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.4.12	Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.4.13	Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
		3 2.4.14	Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
		3 2.4.15	Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.4.16	Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения
		3 2.4.17	Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения
		3 2.4.18	Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.4.19	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
		3 2.4.20	Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
		3 2.4.21	Правила бронирования номеров в гостиницах и

Освоение профессии 11695 "Горничная"	ПК 3.1 Выполнять текущую уборку номерного фонда		иных средствах размещения
		3 2.4.22	Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
			Навыки:
		Н 3.1.01	текущей уборки номерного фонда
			Умения:
		У 3.1.01	организовывать рабочее место, комплектовать тележку горничной;
		У 3.1.02	соблюдать требования к стандартам текущих уборочных работ и качеству обслуживания гостей;
		У 3.1.03	соблюдать требования к внешнему виду и личной гигиене работников сервиса;
		У 3.1.04	производить текущую уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
		У 3.1.05	соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении текущих уборочных работ в номерах и нежилых помещениях;
		У 3.1.06	выполнять правила и нормы охраны труда и требования производственной санитарии и гигиены;
		У 3.1.07	использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих, обращаться с разными видами ключей, обслуживать мини-бар
			Знания:
		3 3.1.01	Правила предоставления гостиничных услуг в

			Российской Федерации
		3 3.1.02	Структура службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы
		3 3.1.03	Принципы взаимодействия с другими службами отеля
		3 3.1.04	Сервисные стандарты housekeeping
		3 3.1.05	Санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей
		3 3.1.06	Порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда
		3 3.1.07	Методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса
		3 3.1.08	Требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности
		3 3.1.09	система отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда
	ПК 3.2 Выполнять уборку номерного фонда после выезда гостя		Навыки:
		Н 3.2.01	уборки номерного фонда после выезда гостя
			Умения:
		У 3.2.01	организовывать рабочее место, комплектовать тележку горничной
		У 3.2.02	соблюдать требования к стандартам уборочных работ после выезда гостя и качеству обслуживания гостей
		У 3.2.03	соблюдать требования к внешнему виду и личной гигиене работников сервиса
		У 3.2.04	производить уборку номеров после выезда

			гостя, служебных помещений и помещений общего пользования
		У 3.2.05	соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ после выезда гостя в номерах и нежилых помещениях
		У 3.2.06	выполнять правила и нормы охраны труда и требования производственной санитарии и гигиены
		У 3.2.07	использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих, обращаться с разными видами ключей, обслуживать мини-бар
			Знания:
		З 3.2.01	Структура службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы
		З 3.2.02	Принципы взаимодействия с другими службами отеля
		З 3.2.03	Сервисные стандарты housekeeping
		З 3.2.04	Санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей
		З 3.2.05	Порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда
		З 3.2.06	Методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса
		З 3.2.07	Требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной

			безопасности
		З 3.2.08	Система отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда
	ПК 3.3 Выполнять генеральную уборку номерного фонда		Навыки:
		Н 3.3.01	генеральной уборки номерного фонда
			Умения:
		У 3.3.01	организовывать рабочее место, комплектовать тележку горничной
		У 3.3.02	соблюдать требования к стандартам генеральных уборочных работ и качеству обслуживания гостей
		У 3.3.03	соблюдать требования к внешнему виду и личной гигиене работников сервиса
		У 3.3.04	производить генеральную уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования
		У 3.3.05	соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении генеральных уборочных работ в номерах и нежилых помещениях
		У 3.3.06	выполнять правила и нормы охраны труда и требования производственной санитарии и гигиены
		У 3.3.07	использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих, обращаться с разными видами ключей, обслуживать мини-бар
			Знания:
		З 3.3.01	Структура службы обслуживания и эксплуатации номерного

			фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы
		З 3.3.02	Принципы взаимодействия с другими службами отеля
		З 3.3.03	Сервисные стандарты housekeeping
		З 3.3.04	Санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей
		З 3.3.05	Порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда
		З 3.3.06	Методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса
		З 3.3.07	Требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности
		З 3.3.08	система отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда
Организация экскурсионных деловых и иных мероприятий в гостиницах и туристических комплексах	ПК 4.1 Выявлять спрос и планировать экскурсионные, деловые и иные мероприятия в гостиницах и туристических комплексах		Навыки:
		Н 4.1.01	сбора и обработки информации конъюнктуры рынка экскурсионных деловых и иных мероприятий в гостиницах и туристических комплексах
		Н 4.1.02	анализа привлекательности тематики события, требований и условий клиента по вопросам организации мероприятия
		Н 4.1.03	формирования программ и разработки плана сценария мероприятия, экскурсионных услуг
			Умения:
		У 4.1.01	Формировать цели и задачи для проведения исследования рынка экскурсионных, деловых и

			иных мероприятий
		У 4.1.02	Применять маркетинговые методы и инструменты для проведения исследования рынка экскурсионных, деловых и иных мероприятий
		У 4.1.03	Владеть технологией проведения и использования результатов маркетинговых исследований
		У 4.1.04	Изучать и анализировать конъюнктуру и тенденции развития рынка экскурсионных, деловых и иных мероприятий
		У 4.1.05	Проводить изучение событийного календаря и систематизировать список мероприятий по регионам, датам и местом проведения
		У 4.1.06	Проводить сегментацию туристских услуг и событийных мероприятий
		У 4.1.07	Проводить сравнительный анализ конкурентов и их предложений среди гостиниц и туристических комплексов
		У 4.1.08	Анализировать потребности, запросы, условия и требования клиентов экскурсионных, деловых и иных мероприятий
		У 4.1.09	Изучать опыт работы гостиниц и туристических комплексов по организации проведения экскурсионных, деловых и иных мероприятий
		У 4.1.10	Изучать и анализировать мотивацию спроса клиентов экскурсионных, деловых и иных мероприятий
		У 4.1.11	Анализировать ассортимент и ценовую политику конкурентов, степень уровня удовлетворенности

			существующих предложений на рынке экскурсионных, деловых и иных мероприятий
		У 4.1.12	Осуществлять поиск потенциальных клиентов экскурсионных, деловых и иных мероприятий
		У 4.1.13	Составлять и анализировать базы данных по экскурсионным, деловым и иным мероприятиям и их характеристикам
		У 4.1.14	Формировать документацию по результатам исследований
		У 4.1.15	Вести делопроизводство и электронную документацию
			Знания:
		З 4.1.01	Законодательные и иные нормативные акты Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства
		З 4.1.02	Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией
		З 4.1.03	Законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей
		З 4.1.04	Должностные обязанности
		З 4.1.05	Современное состояние индустрии гостеприимства и туризма
		З 4.1.06	Инфраструктуру и особенности развития туристских дестинаций
		З 4.1.07	Основы event-менеджмента
		З 4.1.08	Основы и закономерности планирования, организации проведения экскурсионных, деловых и иных мероприятий
		З 4.1.09	Основы цифрового маркетинга
		З 4.1.10	Цены на туристские

			продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
		З 4.1.11	Методы проведения маркетингового исследования
		З 4.1.12	Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка туристских продуктов и туристских и экскурсионных услуг
		З 4.1.13	Особенности проведения социологических исследований
		З 4.1.14	Основы межличностного общения
		З 4.1.15	Основы психологии и конфликтологии
		З 4.1.16	Технику ведения переговоров и интервьюирования (анкетирование)
	ПК 4.2 Организовывать экскурсионные, деловые и иные мероприятия в гостиницах и туристических комплексах		Навыки:
		Н 4.2.01	анализа организации работы в средствах размещения по формированию гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя
		Н 4.2.02	применения современных технологий организации дополнительных услуг в работе с потребителями средств размещения
			Умения:
		У 4.2.01	Осуществлять индивидуальное консультирование клиентов по предмету заказа с учетом их потребностей и норм деловой переписки
		У 4.2.02	Соблюдать нормы профессиональной этики в процессе проведения мероприятия
		У 4.2.03	Контролировать и управлять процессом организации экскурсионных, деловых и

			иных мероприятий
		У 4.2.04	Осуществлять контроль оплаты счетов за экскурсионные, деловые и иные мероприятия
		У 4.2.05	Составлять отчеты установленного образца и вести документооборот
			Знания:
		З 4.2.01	Основы и закономерности планирования экскурсионных, деловых и иных мероприятий
		З 4.2.02	Основы клиентоориентированности в гостиницах и туристических комплексах
		З 4.2.03	Теоретические основы экскурсоведения
		З 4.2.04	Требования к приему заказов на экскурсии
		З 4.2.05	Технологию и методику разработки экскурсии
		З 4.2.06	Технологии разработки проведения рекламы при организации экскурсионных, деловых и иных мероприятий
	ПК 4.3 Использовать цифровые программные продукты при организации экскурсионных, деловых и иных мероприятий в гостиницах и туристических комплексах		Навыки:
		Н 4.3.01	работы по созданию аудиогидов на специализированной онлайн-платформе izi.TRAVEL
		Н 4.3.02	обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров
		Н 4.3.03	владения общепринятым языком международного общения в цифровой среде
		Н 4.3.04	оценки и переработки данных, информации и цифрового контента экскурсионных, деловых и иных мероприятий
		Н 4.3.05	креативного применения цифровых технологий при экскурсионных, деловых и

			иных мероприятий
			Умения:
		У 4.3.01	Создавать или координировать яркие, нестандартные EVENT-проекты с использованием новейших цифровых технологий (кино-, теле-, видеофильмы и программы, видеоклипы, интернет-сайты и др.) в гостиницах и туристических комплексах
		У 4.3.02	Просматривать, искать и фильтровать данные, информацию и цифровой контент экскурсионных, деловых и иных мероприятий
		У 4.3.03	Обмениваться и сотрудничать с потребителями гостиничных услуг и коллегами посредством цифровых технологий
		У 4.3.04	Создавать и редактировать цифровой контент в процессе организации экскурсионных, деловых и иных мероприятий
			Знания:
		З 4.3.01	Методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи
		З 4.3.02	Специализированные информационные системы, программное обеспечение и базы данных
		З 4.3.03	Основы информационно-коммуникационных технологий и цифровой безопасности
		З 4.3.04	Норм и правил поведения в процессе использования цифровых технологий и коммуникаций при организации экскурсионных, деловых и

			иных мероприятий
--	--	--	------------------

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего – с учетом интенсификации до 40%, ак.ч.	В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.	Рекомендуемый курс изучения
1	2	3	4	5
	Обязательная часть образовательной программы			
ООД.00	Общеобразовательные дисциплины	1476	700	
ООД.01	Русский язык	90	18	1
ООД.02	Литература	162	58	1-2
ООД.03	История	167	48	1
ООД.04	Обществознание	113	60	1
ООД.05	География	129	46	1
ООД.06	Иностранный язык	168	156	1
ООД.07	Математика	156	60	1
ООД.08	Информатика	117	68	1
ООД.09	Физическая культура	82	78	1
ООД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	78	12	1
ООД.11	Физика	34	14	1
ООД.12	Химия	34	14	1
ООД.13	Биология	50	18	1
ООД.14	Введение в отрасль	51	24	1
ООД.15	Индивидуальный проект	45	26	1
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	370	256	
СГ.01	История России	36	24	2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	140	120	2-3
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	28	2
СГ.04	Физическая культура	54	52	2-3
СГ.05	Основы финансовой грамотности	36	18	2
СГ.06	Основы бережливого производства	36	14	2
ОПБ	Обязательный профессиональный блок			
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	398	214	
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	52	26	2
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма	36	12	3

	и гостиничного бизнеса			
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	36	14	3
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	52	22	2
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	54	24	2
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	36	20	3
ОП.07	Иностранный язык (второй)	90	76	2-3
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	42	20	2
ПМ.00	Профессиональный цикл	1050	416	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	258	116	
	Промежуточная аттестация по ПМ	14		
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	36	24	2
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	36	24	2
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	34	24	3
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	66	44	3
ПП.01	Производственная практика	72		3
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	526	232	
	Промежуточная аттестация по ПМ	14		
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	110	70	2-3
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	116	68	2-3
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	110	70	2-3
ПП.02	Производственная практика	144		2-3
ПМ.03	Выполнение работ по профессии «Горничная»	11695	68	
	Промежуточная аттестация по ПМ	14		
МДК.03.01	Проведение уборки номеров и общественных зон	72	50	2
МДК.03.02	Оказание услуг на иностранном языке	36	18	2
ПП.03	Производственная практика	144		2
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок	450	180	
СГ.07	История родного края	54	20	2
СГ.08	Страноведение	54	20	2

ОП09	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	64	28	2,3
ОП 10	Технология трудоустройства	36	20	3
ОП 11	Средства размещения в индустрии гостеприимства	50	28	1,2
ПМ.04	Организация экскурсионных, деловых и иных мероприятий в гостиницах и туристических комплексах	192	64	
	Промежуточная аттестация по ПМ	12		
МДК.04.01	Планирование и организация экскурсионных, деловых и иных мероприятий в гостиницах и туристических комплексах	72	44	2
МДК.04.02	Использование цифровых программных продуктов при организации мероприятий в гостиницах и туристических комплексах	36	20	2
ПП.04	Производственная практика	72		2
	Преддипломная практика	144		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216		
Объем образовательной программы		4104	1766	
Срок обучения		2 года 8 месяцев		

5.1.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
1	СГ.07 История родного края	54	По запросу работодателя, так как знание истории родного края необходимо специалисту сферы гостеприимства, для информирования о туристических маршрутах, исторических достопримечательностях, а также местах, где можно познакомиться с местными традициями.
2	СГ.08 Страноведение	54	Для формирования общих и профессиональной компетенций специалиста сферы гостеприимства,

			географическая дисциплина, занимающаяся комплексным изучением стран, систематизирующая и обобщающая разнородные данные об их природе, населении, хозяйстве, культуре и социальной организации.
3	ОП.09 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	64	По запросу работодателя для формирования профессиональных компетенция по требованию к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
4	ОП.10 Технология трудоустройства	36	По запросу работодателя для формирования индивидуальной стратегии развития
5	ОП.11 Средства размещения в индустрии гостеприимства	50	По запросу работодателя, для формирования знаний о средствах размещения и их классификации.
	П.00 Профессиональный цикл		
6	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	52	По запросу работодателя. Добавлены темы по организации деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг, предоставлению услуг питания в гостиницах и туристических комплексах
7	ПМ.03 Освоение профессии 11695 "Горничная"	86	По запросу работодателя. Добавлены темы по организации обслуживания на иностранном языке, увеличена производственная практика на 36 часов.
8	ПМ.04 Организация экскурсионных, деловых и иных мероприятий гостиницах и туристических комплексах	192	Профессиональный модуль разработан по запросу работодателя ООО «УК Отели Юста», включающий производственную практику 72 часа.
9	Преддипломная практика	144	Проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и подготовку к выполнению дипломной работы, апробацию основных положений дипломной работы
Итого		732	

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1	<ul style="list-style-type: none"> - Отработать навыки работы с профессиональными программами и их модулями - Отработать навыки информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг - Выполнять калькуляцию стоимости услуг для потребителей - Принимать заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке - Оформлять принятые заявки на оказание соответствующих услуг - Оформлять счетов 	01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	72	<u>5</u>	Гостиницы и туристические комплексы	

	<p>на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вносить изменения в заказ - Составлять и обрабатывать документацию - Выполнять поручения руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями - Составить проект договоров в соответствии с принятыми соглашениями - Отработать навыки заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями - Отработать навыки использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами - Ознакомиться со 						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>стандартами обслуживания клиентов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Владеть профессиональной этикой - Оформлять бухгалтерские документы по кассовым операциям - Составлять отчетность - Отработать навыки использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги 						
2	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомиться с организацией хранения ценностей проживающих - Провести приемку и оценку качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. - Провести контроль готовности номеров к заселению 	02	Предоставление гостиничных услуг	144	<u>4,5</u>	Гостиницы и туристические комплексы	

	<ul style="list-style-type: none"> - Оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой Оформлять бланки заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. - Осуществлять контроль использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования - Вести учет забытых вещей - Работать с просьбами и жалобами гостей - Оформлять акты активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности - Заполнять документы по соответствию выполненных работ стандартам качества - Провести инструктажи персонала службы и обучающих занятий 						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Оформлять бланки заказов и квитанций на оказание персональных услуг - Оформлять отчетную документацию - Информировать потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах - Оформлять акты на списание малоценного инвентаря 						
3	<ul style="list-style-type: none"> — ознакомиться с различными категориями номеров, особенностями их оснащения — ознакомиться с должностной инструкцией горничной, внутренними стандартами обслуживания — ознакомиться с работой прачечной-химчистки — ознакомиться с должностной 	03	Выполнение работ по профессии «Горничная»	144	<u>3</u>	Гостиницы и туристические комплексы	

	<p>инструкцией персонала химчистки-прачечной</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнить различные виды уборочных работ в номерах баз практики – выполнить уборку служебных и общественных помещений - выполнить заказы гостей по предоставлению дополнительных услуг 						
4	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставлять дополнительные услуги гостям - Оформлять и вести документацию по учету оборудования и инвентаря гостиницы - Изучать предприятия, особенности работы при организации проведения экскурсионных, деловых и иных мероприятий - Осуществлять подготовку гостиничных и иных 	04	<p>Организация экскурсионных деловых и иных мероприятий в гостиницах и туристических комплексах</p>	72	<u>4</u>	<p>Гостиницы и туристические комплексы</p>	

	<p>помещений к обслуживанию при проведении деловых и иных мероприятий</p> <p>- Осуществлять процесс обслуживания и расчет с потребителями</p> <p>- Анализировать эффективность обслуживания потребителей предоставляемых услуг</p> <p>- Организовывать проведение тематических мероприятий в гостиницах</p> <p>- Изучить процесс обслуживания заказных мероприятий</p> <p>- Вести учет и организовывать процесс предоставления при организации проведения экскурсионных, деловых и иных мероприятий с использованием специальных программ и цифровых ресурсов</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

Государственная итоговая аттестация

5.4. Рабочая программа воспитания

5.4.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

РАЗДЕЛ 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 и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-гуманитарных дисциплин;
- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности/географии;
- 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:

Лаборатория Сервис на объектах гостеприимства
 Лаборатория Организация экскурсионных услуг
 Лаборатория Учебный ресторан

Залы:

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

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

Образовательная организация, реализующая программу 43.02.16 Туризм и гостеприимство, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартная
	Доска учебная	стандартная
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации
Дополнительное оборудование		
	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	стандартный
2	Стул	стандартный
3	Стол ученический	стандартный
4	Стул ученический	стандартный
5	Доска учебная	стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Шкаф для хранения наглядных пособий	стандартный
2	Стол одностумбовый	стандартный
3	Стул полумягкий	стандартный
4	Шкаф 2-х створчатый 2-х тумбовый	стандартный
5	Шкаф 2-х створчатый	стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	Противогаз ГП5	По технической документации
2	Противогаз ГП-7	По технической документации
3	Макет автомата Калашникова ММГ-АК74М	По технической документации
4	Аптечка АИ	По технической документации
5	Индивидуальный противохимический пакет ИПП-11	По технической документации
6	Комплект ОЗК	По технической документации
7	Костюм Л-1	По технической документации
8	Респиратор Р-2	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	Стенды	Печатные пособия
2	Плакаты	Печатные пособия
3	Плакат «Единая гос. система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций\ГО»	Печатные пособия
4	Плакат «Как узнать террориста смертника»	Печатные пособия
5	Плакат «Первичные средства пожаротушения»	Печатные пособия
6	Плакат «Средства коллективной защиты/Средства индивид.защиты»	Печатные пособия
7	Плакат «Табакокурение»	Печатные пособия

8	Плакат «Ядерное оружие/Химическое оружие»	Печатные пособия
9	Таблицы «Оружие России»	Печатные пособия
10	Таблицы «Основы военной службы»	Печатные пособия

Учебный тир

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Мишенные щиты	стандартная
2	Стол для стрельб сидя с упора	стандартные
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Винтовки пневматические	По технической документации
Дополнительное оборудование		
	нормативная документация	Электронные и печатные пособия
	Наглядные пособия	Электронные и печатные пособия

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол ученический	Стандартный
4	Стул ученический	Стандартный
5	Стол производственный (для наглядных образцов)	Стандартный
6	Доска учебная	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Шкаф для наглядных пособий и образцов	Стандартный
2	Стеллаж с тумбой для дидактического материала	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	Плакаты, схемы	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол ученический	Стандартный
4	Стул ученический	Стандартный
5	Доска учебная	Стандартный

Дополнительное оборудование		
1	Стеллаж для хранения наглядных пособий	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Парта ученическая	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол угловой	Стандартный
4	стул с мягким сидением	Стандартный
5	доска маркерная	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	шкафы встроенные с антресолью	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	Сейф	По технической документации
3	Мультимедийный проектор	По технической документации

Кабинет «Основ маркетинга/Предпринимательской деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол ученический	Стандартный
4	Стул ученический	Стандартный
5	Стол производственный (для наглядных образцов)	Стандартный
6	Доска учебная	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Шкаф для наглядных пособий и образцов	Стандартный
2	Стеллаж с тумбой для дидактического материала	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Дополнительное оборудование		

Основное оборудование		
1	Плакаты, схемы	Стандартный

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Стандартный
2	доска учебная	Стандартный
3	дидактические пособия	Стандартный
4	программное обеспечение	Стандартный
5	видеофильмы по различным темам	Стандартный
6	рабочее место преподавателя	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	По технической документации
2	экран, проектор, магнитная доска	По технической документации
3	компьютеры по количеству посадочных мест	По технической документации
4	профессиональные компьютерные программы	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартная
	Доска учебная	стандартная
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Дополнительное оборудование		
	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		

Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Стандартный
2	доска учебная	Стандартный
3	дидактические пособия	Электронные пособия
4	программное обеспечение	По технической документации
5	видеофильмы по различным темам	Электронные пособия
6	рабочее место преподавателя	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	По технической документации
2	экран, проектор, магнитная доска	По технической документации
3	компьютеры по количеству посадочных мест	По технической документации
4	профессиональные компьютерные программы	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Электронные пособия
Спортивный зал		
№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Волейбольная сетка	стандартная
2	Баскетбольные кольца	стандартные
3	Баскетбольные щиты	стандартные
4	Гимнастические маты	стандартные
5	Баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи	стандартная
6	Стол для настольного тенниса	стандартные
7	Сетка для настольного тенниса	стандартные
8	Шары для настольного тенниса	стандартная
II Технические средства (при необходимости)		
Дополнительное оборудование		
	нормативная документация	Электронные и печатные пособия
	Наглядные пособия	Электронные и печатные пособия

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет «Библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	стол письменный	Стандартный
2	стол кафедра для выдачи книг (большой)	Стандартный
3	каталожный шкаф	Стандартный
4	стеллаж для книг	Стандартный
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		

1	Компьютер	По технической документации
2	копировальный аппарат	По технической документации

Кабинет «Читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	кресло п/мягкое	Стандартный
2	стол компьютерный	Стандартный
3	стол тумбовый	Стандартный
4	стол на металлокаркасе	Стандартный
5	полка выставочная застекленная	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
III Дополнительное оборудование		
Дополнительное оборудование		
1	наглядные пособия (плакаты)	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Актный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	кафедра	Стандартный
2	стол компьютерный	Стандартный
3	кресло п/мягкое	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Проекционная система с моторизированным экраном	По технической документации
2	акустическая система	По технической документации
3	ноутбук	По технической документации
4	микшерный пульт	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	усилитель	По технической документации
2	микрофон	По технической документации

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Организация экскурсионных услуг».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		

	Стол для экспонатов	материал основания металл, столешница ЛДСП, без задней стенки (возможность видеть за столом должна быть с любой стороны)120x74x60 см
	Музейная витрина напольная стеклянная с регулируемыми полками	Размеры 920*470*1888 см Для размещения музейных экспонатов, в том числе – больших габаритов
	Музейная витрина напольная стеклянная с регулируемыми полками и подсветкой	Размеры 450*470*1888 см Узкая витрина с регулируемыми полками и подсветкой
	Тележка-сейф для хранения и зарядки планшетов	Размер - Не более 735x1055x655 Кол-во ячеек - Не более 16 Замок - Наличие Цвет изделия - Серый
	Ноутбук	Диагональ экрана - Не менее 14" Разрешение экрана - Не менее 1920x1080 Трансформер - Наличие Сенсорный экран - Наличие Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT, LTE - наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Реестр Минпромторга - Наличие
	наушники с микрофоном	Тип устройства: беспроводные наушники Конструкция: вкладыши Тип акустического оформления: закрытые Разъем штекера: USB Type-C Конструктивные особенности: микрофон
	Сенсорный стол	Дисплей: Диагональ 32 дюйма Full HD Аудиосистема: Встроенная 2x5 Вт

		Механическая регулировка угла наклона экрана (90 градусов) С подключением к Интернет, также должны открываться изображения, видео и аудио-файлы, файлы в редакторах Word, Excel, Powerpoint разъем для USB
	мегафон экскурсионный	Мощность: 20 Вт Питание: 18650 х 1 Подключение: USB Type A (для флэшек), слот micro SD Особенности: FM-радиоприемник, запись голоса, В комплекте зарядное устройство
	Стол преподавателя	
	Стул	
	Компьютеризованный тренажерный комплекс	VR Шлем совместимый с ПК, бессрочная лицензия на программное обеспечение
	стол ученический	высота не более 800, длина не более 1200
	стул ученический	Регулируется по высоте 5-7 групп роста
Дополнительное оборудование		
	Флипчарт магнитно-маркерный	На роликах (100х70 см) магнитно-маркерный двусторонний Для размещения информации об экспозиции, для использования в процессе проведения мастер-класса
	Стол для экспонатов	материал основания металл, столешница ЛДСП, без задней стенки (возможность видеть за столом должна быть с любой стороны)
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Интерактивная панель	Диагональ экрана - Не менее 75"

		Разрешение экрана - Не менее 3840x2160 Тип сенсора - Инфракрасный Безвентиляторное охлаждение - Наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Рельсовая система досок - Наличие Реестр Минпромторга - Наличие
	МФУ	Принтер - наличие Сканер - наличие Копир - наличие Выходные интерфейсы RJ-45, USB - наличие
Дополнительное оборудование		
	Доска пробковая с деревянной рамкой	Доска пробковая Attache Economy 1344508 (90x120 см) деревянная рамка Стоимость 1898 Размеры 90*120 см
	Видеокамера	в комплекте с объективом, штативом, стабилизатором (для записи материала для видеоэкскурсии)
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стеллаж для документов	Стеллаж открытый для документов, 70x40x200 см
Дополнительное оборудование		
	Набор первой медицинской помощи	
	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	дидактические пособия	
	видеофильмы по различным темам	

Лаборатория «Сервис на объектах гостеприимства»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Интерактивная панель	Диагональ экрана - Не менее 75"

		Разрешение экрана - Не менее 3840x2160 Тип сенсора - Инфракрасный Безвентиляторное охлаждение - Наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Рельсовая система досок - Наличие Реестр Минпромторга - Наличие
	Витрина напольная стеклянная с регулируемыми полками и подсветкой	Размеры 450*470*1888 см Узкая витрина с регулируемыми полками и подсветкой
	Банкетка	для отеля, с регулируемой высотой. Высота 47 - 56 см. Размер сидения не менее 59 x 46 см.
	Столик журнальный	Габаритные размеры: не более высота - 400 мм, ширина - 800 мм, глубина - 400 мм.
	Электронный киоск	Диагональ экрана 32", Тип экрана мультитач на 2 касания, разрешение экрана 1080 × 1920. В комплекте с программным обеспечением
	Вешалка напольная	370x370x1855мм
	Стойка ресепшн	на 2 рабочих места, с откидной столешницей, 600 см.
	Телефон стационарный	Разрешение экрана - Не менее 1920x1080
	Стул барный для администратора	Трансформер - Наличие
	Программное обеспечение	Сэнсорный экран - Наличие
	Контрольно-кассовый терминал	Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT, LTE - наличие
	Клавиатура программируемая	Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие
	Денежный ящик	Реестр Минпромторга -

		Наличие"
	Кассовый бокс	беспроводной
	Сканер для ЕГАИС	регулируемый по высоте
	Эмулятор Фискального накопителя	профессиональный программный продукт для гостиниц
	программно-аппаратный комплекс	"Автоотрезчик
	Гостиничная замковая система доступа	Интерфейс USB, Источник питания
	Мобильный лингафонный кабинет	Фискальный признак
	Оборудование для гостиничного номера категории "Стандарт"	"
	Фен	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да
	Зеркало	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,
	Шкаф платяной	"Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира.
	Мебельный сейф	Размер: не более 1500х1100х870"
	Кровать	высота не более 800, длина не более 1200
	Прикроватная тумба	ширина не более 40*40
	Рабочий стол	высота не более 800 мм; Длина не более 1800 мм
	Стул	тип механизма: кварцевый, корпус: Металл, Габаритные размеры: 30
Дополнительное оборудование		
	Чайник электрический	Разрешение экрана - Не менее 1920x1080
	Прикроватный светильник	Трансформер - Наличие
	Унитаз	Сэнсорный экран - Наличие
	Душевая кабина	Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT, LTE - наличие
	Раковина	Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие
	Карандаш	Реестр Минпромторга - Наличие"
	Ластик	беспроводной

	Штрих	регулируемый по высоте
	Держатель для ручки с ручкой	профессиональный пограммный продукт для гостиниц
	Калькулятор	"Автоотрезчик
	Ножницы	Интерфейс USB, Источник питания
	Ручка шариковая	Фискальный признак
	Коробка скрепок	"
	Картридж для МФУ	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да
	Карта города (туристическая)	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,
	Органайзер для канцелярии	"Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира.
	Лотки для бумаг	Размер: не более 1500x1100x870"
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	Диагональ экрана - Не менее 14
	Телевизор	на 2 рабочих места, с откидной столешницей, 600 см.
	Мини-холодильник	"Диагональ экрана - Не менее 14""
	Укомплектованная тележка горничной	Материал: металл длина 62,5 см ширина 102.5 см Высота 104 см Форма прямоугольная Особенности с колесами
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		

	Рабочий стол	высота не более 800 мм; Длина не более 1800 мм
	Кресло поворотное	Регулируемая высота не более 600 мм;
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	дидактические пособия	
	видеофильмы по различным темам	

Лаборатория «Учебный ресторан

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Столы	1200*80*750 Столешница дерево; сварной металлокаркас.
	Стул	Мягкое сидение на сварном металлокаркасе, спинка высокая
	тележка-сейф для хранения и зарядки планшетов	Размер - Не более 735x1055x655 Кол-во ячеек - Не более 16 Замок - Наличие Цвет изделия - Серый
	Рабочий стол преподавателя	высота не более 800 мм; Длина не более 1800 мм
	Стул преподавателя	поворотный, Регулируемая высота не более 600 мм;
	полка настенная	1000x400x600мм, НПК-10/4 полка настен., двер.-купе
	полка настенная каскадная	1200x300x600мм, НПК-12/3 полка настен.каскадная
	полка настенная каскадная	1200x300x600мм, НПК-12/3 полка настен.каскадная
	полка настенная	600x360x300мм, НПСД 6/3,6 полка для сушки разделочных
	полка настольная тепловая	1300x400x400 Полка тепловая настольная разборная, 1 ярус. Температура в зоне действия нагревательного элемента, не более, °С

		<p>+60±5°C. Полка из нержавеющей стали марки AISI 430 толщиной 0,8мм, каркас труба 20х20 из нержавеющей стали марки AISI 430 толщиной 1,2мм. Мощность 1,2кВт. Поставляется в разобранном виде., вес 6,4кг</p>
	стеллаж-шпилька	<p>390х560х1575мм, количество уровней 12, расстояние между уровнями 110, максимальная распределенная нагрузка общая 160кг, максимальная распределенная нагрузка на одну полку 10кг, материал направляющих AISI 304 , материал стоек нерж. сталь 1,5мм, профиль стоек труба 25х25мм. К рамам приварены 12 пар направляющих для размещения гастроемкостей GN1/1. Колесная опора без тормозов 2шт., колесная опора с тормозом 2шт. Диаметр поворотных колес 100мм. Вес 17,2кг.</p>
	стол для сбора отходов с ванной	<p>1200х700х850мм, Стол с бортом высотой 70мм для посудомоечной машины с отверстием под отходы расположенным справа и мойкой расположенной слева. Столешница из нержавеющей стали марки AISI 304 толщиной 1мм. Каркас сварной из трубы 40х40 нержавеющей стали марки AISI 304 толщиной 1,2мм. Емкость цельнотянутая размером 500х400х250 из</p>

		<p>нержавеющей стали марки AISI 304 толщиной 1мм. Отверстие под отходы диаметром 18мм. Фартук с трех сторон из нержавеющей стали марки AISI 430 толщиной 0,8мм. Регулируемые опоры. Стол поставляется в собранном виде.</p>
	стойка хостес	<p>600/800 (глубина гостевой зоны/глубина зоны хостес)х2000х1200мм; ЛДСП; светодиодная лента по периметру.</p>
	Система хранения (Шкаф-купе)	<p>ЛДСП, полки усиленные для посуды, оборудования, инвентаря) 2900*700*2900мм</p>
	Станция официанта	<p>ЛДСП, стэйшен для организации работы официантов длина до 3000. Выдвижные ящики и двери распашные</p>
	Стелаж официанта	<p>ЛДСП, 700*400*1500 с ячейками</p>
	Стол круглый 2х местный гостевой	<p>диаметр 1000мм; высота 750мм столешница ЛДСП; складной</p>
Дополнительное оборудование		
	Стелаж официанта	<p>ЛДСП, 700*400*1500 с ячейками</p>
	Стол круглый 2х местный гостевой	<p>диаметр 1000мм; высота 750мм столешница ЛДСП; складной</p>
	стол пристенный для кофемашины	<p>1200х600х850мм, НБМКМО-12/6Б (+100мм столшен.) модуль барный с отверстием, с бортом - стол для кофемашин, 1200х700х850мм</p>
	стол пристенный для посудомоечных корзин	<p>600х700х850мм, НБМКБ-6/6Б (+100мм столешн.) модуль барный с бортом для корзин с бокалами, 600х700х850мм</p>
	стол пристенный с ванной моечной и душирующим устройством	<p>600х700х850мм, НБМСЗМ-6/6Б (+100мм столешн.) модуль барный-</p>

		стол закрыт. с бортом, с мойкой (500х400х250), 600х700х850мм150х(360+132 душ с крепление к стене))х(1130+610 (шланг подключения к водопроводу
	стол пристенный	600х600х850мм, НСЗ-6/6БП стол закрытый с правой распашн. дверцей, пристен.
	стол пристенный купе	1200х600х850мм, НСЗК-12/6Б стол закрытый с дверцами купе, пристен., Изделие поставляется в разборе
	стол с крылом	1200х700х850мм, НБМКБ КП-12/6БЛ (+100мм столешн.) модуль барный с бортом для корзин с бокалами и крылом под посудомойку, слева, 1200х700х850мм
	стол с охлаждающим шкафом	1000х600х850мм, GNE 11/TN стол охл.(-2+10), 2 двери, 1000х600х850мм, ниж.распол.агрегата
	стол с охлаждающим шкафом	1485х700х850мм, GNE 112/TN стол охл.(-2+10), 2 двери, 2 ящика, 1485х700х850мм, ниж.распол.агрегата
	стол с тепловым шкафом	1300х700х850мм, TS T 13 GN O (1300х700х850) тепловой стол-купе сквозной островно
	стол угловой-тумба	920х920х850мм, . Столешница из нержавеющей стали марки AISI 430 толщиной 0,8мм, ЛДСП толщиной 32 мм. Корпус и распашная дверка из нержавеющей стали марки AISI 430 толщиной 0,8мм. Полка из нержавеющей стали марки AISI 430 толщиной 0,8мм. Задняя стенка из оцинкованной стали

		толщиной 0,55мм. Регулируемые опоры. .
	тележка для белья	850х550х930 Тележка для белья (каркас: нерж. сталь аісі 430, 4 поворотных колеса (2 с тормозом, 2 без))
	шкаф холод со стеклом	697х710х1960мм, ПРОПАН R290, Диапазон рабочих температур, °С +1...+10, Объем 500л, Материал обшивок корпуса снаружи нержавеющая сталь, Размер полки 595х455мм, Кол-во полок 4, 230В, 4 кВт/час за сутки
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Экран	Шаг пикселя - Не более 0,93 мм Частота обновления экрана - Не менее 1920 Гц Угол отображения - Не менее 160/160 Гр. Обслуживание - Фронтальное Разрешение экрана - Не менее 3840х2160 Размер экрана - Не менее 4129х2022 мм. Крепление к стене - Наличие
	Учебный терминал - моноблок (для формирования заказов и счетов)	Диагональ экрана - Не менее 23.8" Разрешение экрана - Не менее 1920х1080 Угол обзора - Не менее 178/178 Гр Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT - наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Реестр Минпромторга - Наличие
	Планшет	Диагональ экрана - Не менее 10.1"

		Разрешение экрана - Не менее 1920x1200 Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT, LTE - наличие Выходные интерфейсы HDMI, USB, AUDIO - наличие Реестр Минпромторга - Наличие
	Ноутбук	Диагональ экрана - Не менее 14" Разрешение экрана - Не менее 1920x1080 Трансформер - Наличие Сэнсорный экран - Наличие Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT, LTE - наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Реестр Минпромторга - Наличие
	МФУ	Принтер - наличие Сканер - наличие Копир - наличие Выходные интерфейсы RJ-45, USB - наличие
Дополнительное оборудование		
	Блендер	228x241x539 мм, 1.5кВт, (пиковая мощность 3,5 л.с. 2,62 кВт) 220В. скорость макс. 30000 об/мин+PULSE, электронная программируемая панель управления, LCD экран, 2л стакан
	Ванна моечная	500x700x870мм, HCO1M-5/7Б стол-моечная ванна (350x400x175)
	Зонт вытяжной пристенный	1200x1000x400мм, ЗВПОК-1210 зонт вытяжной пристен. (1200x1000x400) с ж/у фильтрами, с отв., без подсвет.

	Кофемашина	-автомат, 2 высокими группы, подсветкой LED. Габариты, мм: 802х605х537. Мощность, Ватт: 4700. Напряжение, Вольт: 220. Вес нетто, кг: 78. Объем бойлера, л: 14. Корпус: нержавеющая сталь, пластик ABS цвета белый жемчуг (боковины частично). Производительность, чашек в день: 300.
	Кофемолка	230х270х615, 220 V, 0,35 кВт, 13 кг, электронная кофемолка-дозатор, цвет темно-серый, плоские жернова, скорость вращения 1350 об/мин. Объем бункера 1500гр. Диаметр жерновов 64мм, металл, сенсорный дисплей; производительность 7 г/3 с; рекомендованная производительность в день 1 - 2 кг
	Ледогенератор	398х451х695мм, 30кг/сутки, бункер 11,5кг, 0,23кВт, R290, 34кг, кубик L: 28х28х32мм, воздушн охлажд.
	Машина котломоечная	600х700х1290 мм, 9,8 кВт, 380 В, размер кассеты 500х600 мм, производительность 30 кассет/ч, дозатор моющего средства, помпа слива, помпа ополаскивания, увел. высота
	Машина стирально-сушильная	683х704х1986мм, 380В, 5,47+5,55кВт
	Модуль барный коктейльная станция	1600х800х850мм, НБМКС-16/6БПК модуль барный коктейльная станция с бортом, теплоизолир. ванна, мойка, полка, карман, 2

		ящика, вертушка, 1600x800x850мм
	Плита индукционная	400x730x850 мм, 53 кг, 7 кВт, 380 В, 2 зоны нагрева, на открытой подставке
	Пароконвектомат	510x800x880мм,7,75кВт,380В,6GN1/1,инжектор, автоматическая мойка
	подставка для пароконвектомат	510x648x860мм 875x725x860мм + держатель лотков 367x595x505мм
	шкаф холодильный	650 x 800 x 1950мм . 220В, 0,185 кВт, Объём: 572 л. Температурный режим: -5 ~ +10 С, 2 глухие двери
	Тележка для фламбе с горелкой	Стол-тележка для фламбирования; натуральное дерево, металлический каркас. 1150*500*880 мм. Огнеупорная рабочая поверхность.2 выдвижных ящика.
	морозильная камера (ларь)	330 литров
	Весы кофейные	LED-дисплей с сенсорным управлением; с функцией оттаивания, таймер.
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	дидактические пособия	
	видеофильмы по различным темам	

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и (или) в организациях гостиничного профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования

и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Администрирование отеля» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях гостиничного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области предоставление гостиничных услуг.

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

Наименование рабочего места, участка «Служба приема и размещения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Комплексная автоматизированная система управления отелем	По технической документации
	Ключи-карты для электронных замков	По технической документации
	Мини-сейф 5 Энкодер магнитных карт	По технической документации
	Терминал для платежных карт	По технической документации
	Телефон/факс	По технической документации
	Настенные часы	Стандартный
	Флеш-накопитель	Стандартный
	Стойка администратора	Стандартный
	Шкаф стеллаж для документов полузакрытый	Стандартный
	Стул офисный	Стандартный
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
	Компьютеры	По технической документации
	МФУ	По технической документации
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Кассовый аппарат	По технической документации
	Денежный ящик	По технической документации

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин

(модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов 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 (при необходимости).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

6.2.3. Перечень необходимого 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	Программный продукт 1С-Совместно Базовая конфигурация: Оригинальная Актуальный релиз: 9.1.1.4 Разработчик: 1С, ГОСТИНИЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ Включён в Реестр российского ПО Подходит для отраслей: Гостиничный бизнес	ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	15 мест
2	Информационно-программный комплекс (ИПК) «ГАРАНТ» Общество с ограниченной ответственностью "научно-производственное предприятие "Гарант-сервис"	ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве	50 мест
3	Бизнес-гид WelcomeZone – это инструмент для ежедневной работы специалистов отеля: от горничной до управляющего и владельца	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб	30

	АО «ДП Бизнес Пресс»	предприятий туризма и гостеприимства ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве	
4	Электронная библиотечная система «Юрайт»	Все дисциплины	Не ограничено

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 4).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на 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 пр.)), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий

и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий

и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Министерства просвещения Российской Федерации ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения

с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП-П.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: наименование квалификации Специалист по туризму и гостеприимству.

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

7.4. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).

Лист согласования
основных профессиональных образовательных программ «Профессионалитет»
с работодателем

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»
(наименование образовательной организации реализации образовательных программ)

Предприятие работодателя, согласующего образовательные программы
Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Отели
Юста»

Представитель работодателя
Директор Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая
Компания «Отели Юста» Клишина Тамара Геннадьевна

Код, наименование образовательной программы	Уровень образования	База основного общего / среднего общего образования	Согласование (нет/ согласовано)
43.01.09 Повар, кондитер	Среднее профессиональное образование	На базе основного общего образования	согласовано
43.02.15 Поварское и кондитерское дело	Среднее профессиональное образование	На базе основного общего образования	согласовано
43.02.15 Поварское и кондитерское дело	Среднее профессиональное образование	На базе среднего общего образования	согласовано
43.02.16 Туризм и гостеприимство (направленность Гостиничные услуги)	Среднее профессиональное образование	На базе основного общего образования	согласовано
43.02.16 Туризм и гостеприимство (направленность Услуги предприятия питания)	Среднее профессиональное образование	На базе основного общего образования	согласовано

Директор
ООО «Управляющая Компания
«Отели Юста»
«01» августа 2023 г.



Т.Г.Клишина

Приложение 1

к ОПОП-П по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

код и наименование специальности

Матрица компетенций выпускника

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Код и наименование специальности

ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

2023 г.

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство		
		Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Предоставление гостиничных услуг	Выполнение работ по профессии 11695 «Горничная»
33.021 Горничная				
ОТФ А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	ТФ А/01.3			ПК 3.1.
	ТФ А/02.3			ПК 3.2.
	ТФ А/03.3			ПК 3.3.
ОТФ В Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения	ТФ В/01.4	ПК 1.1.		
		ПК 1.3.		
	ТФ В/02.4	ПК 1.1.		
		ПК 1.2.		
	ТФ В/03.4	ПК 1.2.		
		ПК 1.3.		
33.022 Работник по приему и размещению гостей				
ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ А/01.1		ПК 2.1.	
			ПК 2.4.	
	ТФ А/02.1		ПК 2.3.	
			ПК 2.4.	
ОТФ В Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ В/01.1		ПК 2.1.	
			ПК 2.4.	
	ТФ В/02.1		ПК 2.4.	
ОТФ С Информирование и выполнение запросов гостей	ТФ С/01.3		ПК 2.4.	
	ТФ С/02.3		ПК 2.3.	
			ПК 2.4.	

по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен				
ОТФ Д Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ Д/01.3		ПК 2.1.	
			ПК 2.4.	
	ТФ Д/02.3	ПК 1.4.	ПК 2.3.	
	ТФ Д/03.3	ПК 1.4.		
ОТФ Е Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ Е/01.4	ПК 1.1.		
		ПК 1.2.		
	ТФ Е/02.4	ПК 1.3.		
33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц				
ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5	ПК 1.1.		
		ПК 1.2.		
		ПК 1.3		
	ТФ А/02.5	ПК 1.1.		
		ПК 1.2.		
		ПК 1.3		
	ТФ А/03.5	ПК 1.1		
		ПК 1.2		
		ПК 1.3		

Обозначения: ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция

Приложение 2. Программы профессиональных модулей

Приложение 2.1

к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности
служб предприятий туризма и гостеприимства**

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД №1	<i>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</i>
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	производства координации работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; использование техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; осуществления организации и контроля работы сотрудников служб предприятия туризма и гостеприимства.
Уметь	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные

	переговоры; владеть культурой межличностного общения; взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов.
Знать	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; Основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; Оказывать первую помощь; Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; Программное обеспечение деятельности туристских организаций; Этику делового общения; Основы делопроизводства.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 342

в том числе в форме практической подготовки – 244

Из них на освоение МДК – 256

в том числе самостоятельная работа – 0

практики, в том числе производственная – 72

Промежуточная аттестация – 14.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>		<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.3	МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	36	24	34	24		2			
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2	МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства	36	24	34	24		2			
ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.3, ПК 1.4	МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения	34	24	34	24					
ОК 01, ОК 09 ПК 1.4	МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и	66	44	64	44		2			

	гостеприимства									
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	14						14		
	Всего:	258	188	166	116			14		72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основ маркетинга/Предпринимательской деятельности» в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол ученический	Стандартный
4	Стул ученический	Стандартный
5	Стол производственный (для наглядных образцов)	Стандартный
6	Доска учебная	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Шкаф для наглядных пособий и образцов	Стандартный
2	Стеллаж с тумбой для дидактического материала	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	Плакаты, схемы	Электронные и печатные пособия

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом» в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Парта ученическая	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол угловой	Стандартный
4	стул с мягким сидением	Стандартный
5	доска маркерная	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	шкафы встроенные с антресолью	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	Сейф	По технической документации

3	Мультимедийный проектор	По технической документации
Дополнительное оборудование		

Лаборатория «Сервис на объектах гостеприимства», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Интерактивная панель	Диагональ экрана - Не менее 75" Разрешение экрана - Не менее 3840x2160 Тип сенсора - Инфракрасный Безвентиляторное охлаждение - Наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Рельсовая система досок - Наличие Реестр Минпромторга - Наличие
	Витрина напольная стеклянная с регулируруемыми полками и подсветкой	Размеры 450*470*1888 см Узкая витрина с регулируемыми полками и подсветкой
	Банкетка	для отеля, с регулируемой высотой. Высота 47 - 56 см. Размер сидения не менее 59 x 46 см.
	Столик журнальный	Габаритные размеры: не более высота - 400 мм, ширина - 800 мм, глубина - 400 мм.
	Электронный киоск	Диагональ экрана 32", Тип экрана мультитач на 2 касания, разрешение экрана 1080 × 1920. В комплекте с программным обеспечением
	Вешалка напольная	370x370x1855мм
	Стойка ресепшн	на 2 рабочих места, с откидной столешницей, 600 см.
	Ноутбук	"Диагональ экрана - Не менее 14""
	Телефон стационарный	Разрешение экрана - Не менее 1920x1080
	Стул барный для администратора	Трансформер - Наличие
	Программное обеспечение	Сэнсорный экран - Наличие
	Контрольно-кассовый терминал	Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT, LTE - наличие
	Клавиатура программируемая	Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие
	Денежный ящик	Реестр Минпромторга - Наличие"
	Кассовый бокс	беспроводной
	Сканер для ЕГАИС	регулируемый по высоте
	Эмулятор Фискального накопителя	профессиональный пограммный продукт для гостиниц
	программно-аппаратный комплекс	"Автоотрезчик
	Гостиничная замковая система доступа	Интерфейс USB, Источник питания

	Мобильный лингафонный кабинет	Фискальный признак	
	Оборудование для гостиничного номера категории "Стандарт"	"	
	Фен	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да	
	Зеркало	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,	
	Шкаф платяной	"Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира.	
	Мебельный сейф	Размер: не более 1500x1100x870"	
	Кровать	высота не более 800, длина не более 1200	
Дополнительное оборудование			Прик
	Рабочий стол		
	Стул	тип механизма: кварцевый, корпус: Металл, Габаритные размеры: 30	
	Телевизор	на 2 рабочих места, с откидной столешницей, 600 см.	
	Мини-холодильник	"Диагональ экрана - Не менее 14""	
	Чайник электрический	Разрешение экрана - Не менее 1920x1080	
	Прикроватный светильник	Трансформер - Наличие	
	Унитаз	Сэнсорный экран - Наличие	
	Душевая кабина	Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT, LTE - наличие	
	Раковина	Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие	
	Карандаш	Реестр Минпромторга - Наличие"	
	Ластик	беспроводной	
	Штрих	регулируемый по высоте	
	Держатель для ручки с ручкой	профессиональный пограммный продукт для гостиниц	
	Калькулятор	"Автоотрезчик	
	Ножницы	Интерфейс USB, Источник питания	
	Ручка шариковая	Фискальный признак	
	Коробка скрепок	"	
	Картридж для МФУ	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да	
	Карта города (туристическая)	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,	
	Органайзер для канцелярии	"Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира.	
	Лотки для бумаг	Размер: не более 1500x1100x870"	
II Специализированное оборудование, мебель и системы хранения			

Основное оборудование		
	Рабочий стол	высота не более 800 мм; Длина не более 1800 мм
	Кресло поворотное	Регулируемая высота не более 600 мм;

3.2.1. Основные печатные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования/Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531449>

2. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов/Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (для СПО). — ISBN 978-5-534-16726-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531592>

3. Баумгартен, Л. В. Основы маркетинга гостиничных услуг: учебник для среднего профессионального образования/Л. В. Баумгартен. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10548-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517931>

4. Восколович, Н. А. Экономика платных услуг: учебник и практикум для вузов/Н.А. Восколович. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 441 с. — (СПО). — ISBN 978-5-534-14124-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513521>

5. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для вузов/О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (СПО). — ISBN 978-5-534-15964-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510372>

6. Доронина, Л.А. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15820-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509824>

7. Ефремова, М. В. Управление качеством гостиничных услуг: учебник и практикум для вузов / М. В. Ефремова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (СПО). — ISBN 978-5-534-12253-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518272>

8. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531363>

9. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. —

Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16978-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532137>

10. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611>

11. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531023>

12. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14985-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512195>

13. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512196>

14. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519848>

15. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15488-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511684>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) "О защите прав потребителей"
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 09.03.2021)
3. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020г. N 1853 об утверждении «Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»
4. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 02.07.2021) Об основах туристской деятельности в Российской Федерации
5. ГОСТ 32612-2014 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования.
6. ГОСТ Р 50691-2013 Услуги населению. Модель системы обеспечения качества услуг.

7. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг.
8. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу

Приложение 2.2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Предоставление гостиничных услуг и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	<i>Предоставление гостиничных услуг</i>
ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК 2.4	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; - встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; - ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения; - выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение; - информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения;
------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения; - выполнения услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; - проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; - проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения; - хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения; - приема корреспонденции для гостей и ее доставки адресату; - приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено; - использования специализированных программных комплексов, применяемых в гостиницах и иных средствах размещения; - оказания помощи гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; - контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; - взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса; - управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); - подготовки отчетов о своей работе за смену; - проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; - передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения; - помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; - информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; - оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; - проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; - распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных; - планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; - формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; - координации и контроль деятельности департаментов (служб,
--	--

	<p>отделов);</p> <ul style="list-style-type: none"> - стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; - организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; - Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; - Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; - Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения; - Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; - Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов; - Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; - Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; - Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; - 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; - Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о

	<p>прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; - Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; - Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; - Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; - Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; - Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; - Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; - Вести журнал передачи смены.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; - Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; - Технологии организации процесса питания; - Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; - Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; - Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; - Гостиничный маркетинг и технологии продаж; - Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; - Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; - Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; - Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; - Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; - Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; - Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; - Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; - Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения; - Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;

	<ul style="list-style-type: none"> - Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; - Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; - Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; - Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 526

в том числе в форме практической подготовки 368

Из них на освоение МДК 326

в том числе самостоятельная работа 12

практики, в том числе учебная 0

производственная 144

Промежуточная аттестация 14

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>		<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1., ПК 2.4.	МДК 02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	136	106	110	70		6			36
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.2., ПК 2.4.	МДК 02.02. Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	152	84	116	48	20	4	8		36
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.3., ПК 2.4.	МДК 02.03. Организация деятельности департамента	136	106	110	70		2			36

	маркетинга и рекламы									
ЗОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.4.	МДК 02.04. Предоставление услуг питания в гостиницах и туристических комплексах	68	60	32	24					36
ПП.02	Производственная практика	144	144							144
ПА.02	Промежуточная аттестация	14								
	Всего:	526	500	368	212	20	12	0	0	144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основ маркетинга/Предпринимательской деятельности» в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Сервис на объектах гостеприимства», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Интерактивная панель	Диагональ экрана - Не менее 75" Разрешение экрана - Не менее 3840x2160 Тип сенсора - Инфракрасный Безвентиляторное охлаждение - Наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Рельсовая система досок - Наличие Реестр Минпромторга - Наличие
	Витрина напольная стеклянная с регулируемыми полками и подсветкой	Размеры 450*470*1888 см Узкая витрина с регулируемыми полками и подсветкой
	Банкетка	для отеля, с регулируемой высотой. Высота 47 - 56 см. Размер сидения не менее 59 x 46 см.
	Столик журнальный	Габаритные размеры: не более высота - 400 мм, ширина - 800 мм, глубина - 400 мм.
	Электронный киоск	Диагональ экрана 32", Тип экрана мультитач на 2 касания, разрешение экрана 1080 × 1920. В комплекте с программным обеспечением
	Вешалка напольная	370x370x1855мм
	Стойка ресепшн	на 2 рабочих места, с откидной столешницей, 600 см.

	Ноутбук	"Диагональ экрана - Не менее 14""	
	Телефон стационарный	Разрешение экрана - Не менее 1920x1080	
	Стул барный для администратора	Трансформер - Наличие	
	Программное обеспечение	Сэнсорный экран - Наличие	
	Контрольно-кассовый терминал	Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT, LTE - наличие	
	Клавиатура программируемая	Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие	
	Денежный ящик	Реестр Минпромторга - Наличие"	
	Кассовый бокс	беспроводной	
	Сканер для ЕГАИС	регулируемый по высоте	
	Эмулятор Фискального накопителя	профессиональный программный продукт для гостиниц	
	программно-аппаратный комплекс	"Автоотрезчик	
	Гостиничная замковая система доступа	Интерфейс USB, Источник питания	
	Мобильный лингафонный кабинет	Фискальный признак	
	Оборудование для гостиничного номера категории "Стандарт"	"	
	Фен	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да	
	Зеркало	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,	
	Шкаф платяной	"Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира.	
	Мебельный сейф	Размер: не более 1500x1100x870"	
	Кровать	высота не более 800, длина не более 1200	
Дополнительное оборудование			Прик
	Рабочий стол		
	Стул	тип механизма: кварцевый, корпус: Металл, Габаритные размеры: 30	

	Телевизор	на 2 рабочих места, с откидной столешницей, 600 см.
	Мини-холодильник	"Диагональ экрана - Не менее 14""
	Чайник электрический	Разрешение экрана - Не менее 1920x1080
	Прикроватный светильник	Трансформер - Наличие
	Унитаз	Сэнсорный экран - Наличие
	Душевая кабина	Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT, LTE - наличие
	Раковина	Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие
	Карандаш	Реестр Минпромторга - Наличие"
	Ластик	беспроводной
	Штрих	регулируемый по высоте
	Держатель для ручки с ручкой	профессиональный программный продукт для гостиниц
	Калькулятор	"Автоотрезчик
	Ножницы	Интерфейс USB, Источник питания
	Ручка шариковая	Фискальный признак
	Коробка скрепок	"
	Картридж для МФУ	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да
	Карта города (туристическая)	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,
	Органайзер для канцелярии	"Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира.
	Лотки для бумаг	Размер: не более 1500x1100x870"
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочий стол	высота не более 800 мм; Длина не более 1800 мм
	Кресло поворотное	Регулируемая высота не более 600 мм;

Лаборатория «», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Авроров, В. А. Оборудование предприятий общественного питания и средства его оснащения: учебное пособие для вузов / В. А. Авроров. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 548 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15040-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520396>

2. Баранов, Б. А. Этикет обслуживания на предприятиях общественного питания: учебное пособие для вузов / Б. А. Баранов, И. А. Скоркина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022; Мичуринск: Изд-во Мичуринского госагроуниверситета. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10698-5 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-94664-284-2 (Изд-во Мичуринского госагроуниверситета). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495822>

3. Восколович, Н. А. Маркетинг туристских услуг: учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15684-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511464>

4. Восколович, Н. А. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Восколович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15811-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510132>

5. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15639-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518486>

6. Жильцова, О.Н. Интернет-маркетинг: учебник для вузов / О. Н. Жильцова [и др.]; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15098-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510958>

7. Жильцова, О. Н. Рекламная деятельность: учебник и практикум для вузов / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9889-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511937>

8. Карпова, С. В. Рекламное дело: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16874-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531940>

9. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16640-8. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531422>

10. Морозова, Н. С. Менеджмент, маркетинг и реклама гостиничного предприятия: учебник для среднего профессионального образования / Н. С. Морозова, М. А. Морозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15264-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520436>

11. Морозова, Н. С. Реклама в социально-культурном сервисе и туризме: учебник для вузов / Н. С. Морозова, М. А. Морозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10941-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515319>

12. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517903>

13. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов: учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 751 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15138-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519925>

14. Пономарёва, Е. А. Бренд-менеджмент: учебник и практикум для вузов / Е. А. Пономарёва. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9046-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511493>

15. Семенова, Л. М. Имиджмейкинг: учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11004-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517753>

16. Семенова, Л. М. Маркетинг в рекламе. Имиджбилдинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. М. Семенова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11529-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517793>

17. Синяева, И. М. Основы рекламы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 552 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15083-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511938>

18. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15237-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512685>

19. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14985-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512195>

20. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512196>

21. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела: учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14414-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511181>

22. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика: учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14413-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511182>

23. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519848>

24. Чаблин, Б. В. Оборудование предприятий общественного питания: учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Чаблин, И. А. Евдокимов. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 695 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11553-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517876>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) "О защите прав потребителей"
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 09.03.2021)
3. 152-ФЗ «О защите персональных данных» от 8 июля 2006 года.
4. 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» от 18 июля 2006 года.
5. 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» от 15 августа 1996 года.
6. 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» от 27 января 1995 года.
7. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020г. N 1853 об утверждении «Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»
8. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020г. №1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц» Новые правила классификации гостиниц

9. Постановление Правительства РФ от 15.01.2007 N 9 (ред. от 26.05.2021) "О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации"

10. Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики РФ от 2 апреля 2009 г. № 144 «Об утверждении формы отметки о приеме уведомления, проставляемой администрацией гостиницы, и порядка ее проставления».

11. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 02.07.2021) Об основах туристской деятельности в Российской Федерации ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов.

12. ГОСТ 32612-2014 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования.

13. ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования.

14. ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения.

15. ГОСТ Р 50681 – 2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.

16. ГОСТ Р 50691-2013 Услуги населению. Модель системы обеспечения качества услуг.

17. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг.

18. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу

19. ГОСТ Р 55699-2013 Доступные средства размещения для туристов с ограниченными физическими возможностями.

20. ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования

Приложение 2.3
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Горничная»

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Освоение профессии 11695 «Горничная»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности профессии 11695 «Горничная» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Выполнение работ по профессии «Горничная»
ПК 3.1	Выполнять текущую уборку номерного фонда
ПК 3.2	Выполнять уборку номерного фонда после выезда гостя
ПК 3.3	Выполнять генеральную уборку номерного фонда

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	выполнения текущей уборки номерного фонда; выполнения уборки номерного фонда после выезда гостя; выполнения генеральной уборки номерного фонда.
Уметь	комплектовать тележку горничной; применять специальное оборудование для уборки; проводить ежедневную (текущую) уборку номера; проводить генеральную уборку номера; проводить уборку после выезда гостя; проводить уборку ванных комнат в номерах и санузлов общего пользования; осуществлять вечернюю подготовку номера ко сну клиента; проводить уборку помещений общего пользования; оказывать дополнительные услуги на этаже; проводить экспресс-уборку по просьбе гостя; принимать номер у гостя перед выездом;

	проверять сохранность оборудования и инвентаря в номере; передавать дежурство в конце смены.
Знать	правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; правила техники безопасности на рабочем месте; правила эксплуатации оборудования и инвентаря, используемого на рабочем месте; правила проведения ежедневной (текущей) уборки номеров; периодичность и содержание проведения генеральной уборки; требования к уборке после выезда гостей правила уборки ванных комнат в номерах и санузлов общего пользования; технологию уборки помещений общего пользования; технологию предоставления дополнительных услуг; правила поведения персонала гостиниц.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 266

в том числе в форме практической подготовки 212

Из них на освоение МДК 104

в том числе самостоятельная работа 0

практики, в том числе учебная 0

производственная 144

Промежуточная аттестация 14

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>		<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ОК 9	МДК 03.01 Освоение профессии Горничная Раздел 1. Подготовка и проведение уборочных работ	212	194	68	50				0	144
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 9	Раздел 2. Профессиональное общение на иностранном языке	36	18	36	18				0	0
ПП.03	Производственная практика	144								144
ПА.03	Промежуточная аттестация	14								
	Всего:	266	212	104	68	0	0	0	0	144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Сервис на объектах гостеприимства», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Интерактивная панель	<p>Диагональ экрана - Не менее 75"</p> <p>Разрешение экрана - Не менее 3840x2160</p> <p>Тип сенсора - Инфракрасный</p> <p>Безвентиляторное охлаждение - Наличие</p> <p>Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие</p> <p>Рельсовая система досок - Наличие</p> <p>Реестр Минпромторга - Наличие</p>
	Витрина напольная стеклянная с регулируемыми полками и подсветкой	<p>Размеры 450*470*1888 см</p> <p>Узкая витрина с регулируемыми полками и подсветкой</p>
	Банкетка	<p>для отеля, с регулируемой высотой. Высота 47 - 56 см.</p> <p>Размер сидения не менее 59 х 46 см.</p>
	Столик журнальный	<p>Габаритные размеры: не более</p> <p>высота - 400 мм, ширина - 800 мм, глубина - 400 мм.</p>
	Электронный киоск	<p>Диагональ экрана 32", Тип экрана мультитач на 2 касания, разрешение экрана 1080 × 1920. В комплекте с программным обеспечением</p>
	Вешалка напольная	370x370x1855мм
	Стойка ресепшн	<p>на 2 рабочих места, с откидной столешницей, 600 см.</p>
	Телефон стационарный	<p>Разрешение экрана - Не менее 1920x1080</p>
	Стул барный для администратора	Трансформер - Наличие
	Программное обеспечение	Сэнсорный экран - Наличие

	Контрольно-кассовый терминал	Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT, LTE - наличие
	Клавиатура программируемая	Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие
	Денежный ящик	Реестр Минпромторга - Наличие"
	Кассовый бокс	беспроводной
	Сканер для ЕГАИС	регулируемый по высоте
	Эмулятор Фискального накопителя	профессиональный программный продукт для гостиниц
	программно-аппаратный комплекс	"Автоотрезчик
	Гостиничная замковая система доступа	Интерфейс USB, Источник питания
	Мобильный лингафонный кабинет	Фискальный признак
	Оборудование для гостиничного номера категории "Стандарт"	"
	Фен	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да
	Зеркало	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,
	Шкаф платяной	"Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира.
	Мебельный сейф	Размер: не более 1500х1100х870"
	Кровать	высота не более 800, длина не более 1200
	Прикроватная тумба	ширина не более 40*40
	Рабочий стол	высота не более 800 мм; Длина не более 1800 мм
	Стул	тип механизма: кварцевый, корпус: Металл, Габаритные размеры: 30
Дополнительное оборудование		
	Чайник электрический	Разрешение экрана - Не менее 1920х1080
	Прикроватный светильник	Трансформер - Наличие
	Унитаз	Сэнсорный экран - Наличие
	Душевая кабина	Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT, LTE - наличие
	Раковина	Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие
	Карандаш	Реестр Минпромторга - Наличие"

	Ластик	беспроводной
	Штрих	регулируемый по высоте
	Держатель для ручки с ручкой	профессиональный пограммный продукт для гостиниц
	Калькулятор	"Автоотрезчик
	Ножницы	Интерфейс USB, Источник питания
	Ручка шариковая	Фискальный признак
	Коробка скрепок	"
	Картридж для МФУ	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да
	Карта города (туристическая)	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,
	Органайзер для канцелярии	"Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира.
	Лотки для бумаг	Размер: не более 1500x1100x870"
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	Диагональ экрана - Не менее 14
	Телевизор	на 2 рабочих места, с откидной столешницей, 600 см.
	Мини-холодильник	"Диагональ экрана - Не менее 14""
	Укомплектованная тележка горничной	Материал: металл длина 62.5 см ширина 102.5 см Высота 104 см Форма прямоугольная Особенности с колесами
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочий стол	высота не более 800 мм; Длина не более 1800 мм
	Кресло поворотное	Регулируемая высота не более 600 мм;

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ефремова, М. В. Управление качеством гостиничных услуг : учебник и практикум для вузов / М. В. Ефремова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-12253-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518272>

2. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. Учебник. - М.: Академия, 2019.

3. Романов В. А. Гостиничные комплексы. Организация и функционирование. Учебное пособие. –Ростов-на-Дону: МарТ, 2018.

4. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. Учебное пособие. – М.: Альфа-М- ИНФРА-М, 2019.

5. Стандарты и качество отеля: бизнес-энциклопедия, Спб: Бонниер-Бизнес-Пресс, 2017.

6. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512196>

7. Тимохина Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы. Учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019.

8. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14413-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511182>

9. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519848>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020г. N 1853 об утверждении «Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»

2. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020г. №1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц» Новые правила классификации гостиниц

3. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 02.07.2021) Об основах туристской деятельности в Российской Федерации

4. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов.

5. ГОСТ 32612-2014 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования.

6. ГОСТ Р 50691-2013 Услуги населению. Модель системы обеспечения качества услуг.

7. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг.

8. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу

9. ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования

10. Профессиональный стандарт «Горничная»

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.1

к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ. 01 История России

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 История России

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 05-06, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК05 ОК 09 ПК 2.1	определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности	основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	24
Самостоятельная учебная работа	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартная
	Доска учебная	стандартная
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512322>

2. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15877-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510103>

3. Касьянов, В. В. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09549-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516976>

4. Некрасова, М. Б. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-15987-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517841>

5. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8.

3.2.2. Дополнительные источники

1. История России в 2 ч. Часть 1. 1914—1941 : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.] ; под редакцией М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04767-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513055>

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 05-06, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК06 ОК 09	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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	140
в т.ч. в форме практической подготовки	120
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	120
Самостоятельная учебная работа	6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.
Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Стандартный
2	доска учебная	Стандартный
3	дидактические пособия	Стандартный
4	программное обеспечение	Стандартный
5	видеофильмы по различным темам	Стандартный
6	рабочее место преподавателя	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	По технической документации
2	экран, проектор, магнитная доска	По технической документации
3	компьютеры по количеству посадочных мест	По технической документации
4	профессиональные компьютерные программы	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартная
	Доска учебная	стандартная
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09515-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/514900>
2. Рогова, В. Ю. Английский язык для гостиничного бизнеса. Задания : учебное пособие для вузов / В. Ю. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 43 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14564-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/520186>
3. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12054-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/517469>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Агабекян И.П. Английский язык в сфере обслуживания – English for students in service sector, tourism and hospitality – изд. 2-е – Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. – 377 с.
2. Гончарова Т.А. Английский язык для гостиничного бизнеса – English for the Hotels Industry: учебн.пособие для учащихся нач.проф.учебн.заведений. – 2-е изд., испр. – М.: Академия, 2007. – 144 с.
3. Золотова М.В. BE OUR GUEST: Сборник текстов и заданий по английскому языку: практикум / Составители: Золотова М.В., Ваганова Н.В., Телегина О.В. – Нижний Новгород: Изд-во ННГУ, 2017. – 50 с
4. Ишимцева Е.Н. Английский язык для индустрии гостеприимства : учебное пособие / К.В. Ишимцева, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. – М. : Альфа М : ИНФРА М, 2015. – 192 с. – (ПРОФИЛЬ).

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ. 03 Безопасность жизнедеятельности

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-04, ОК 06-07, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК07 ОК 09 ПК 1.3.	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при

		исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	28
Самостоятельная учебная работа	6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	стандартный
2	Стул	стандартный
3	Стол ученический	стандартный
4	Стул ученический	стандартный
5	Доска учебная	стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Шкаф для хранения наглядных пособий	стандартный
2	Стол одностумбовый	стандартный
3	Стул полумягкий	стандартный
4	Шкаф 2-х створчатый 2-х тумбовый	стандартный
5	Шкаф 2-х створчатый	стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	Противогаз ГП5	По технической документации
2	Противогаз ГП-7	По технической

		документации
3	Макет автомата Калашникова ММГ-АК74М	По технической документации
4	Аптечка АИ	По технической документации
5	Индивидуальный противохимический пакет ИПП-11	По технической документации
6	Комплект ОЗК	По технической документации
7	Костюм Л-1	По технической документации
8	Респиратор Р-2	По технической документации
Дополнительное оборудование		
1	Стенды	Печатные пособия
2	Плакаты	Печатные пособия
3	Плакат «Единая гос. система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций\ГО»	Печатные пособия
4	Плакат «Как узнать террориста смертника»	Печатные пособия
5	Плакат «Первичные средства пожаротушения»	Печатные пособия
6	Плакат «Средства коллективной защиты/Средства индивид.защиты»	Печатные пособия
7	Плакат «Табакокурение»	Печатные пособия
8	Плакат «Ядерное оружие/Химическое оружие»	Печатные пособия
9	Таблицы «Оружие России»	Печатные пособия
10	Таблицы «Основы военной службы»	Печатные пособия
Учебный тир		
№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Мишенные щиты	стандартная
2	Стол для стрельб сидя с упора	стандартные
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Винтовки пневматические	По технической документации
Дополнительное оборудование		
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	нормативная документация	Электронные и печатные пособия
	Наглядные пособия	Электронные и печатные пособия

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 399 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511659>

2. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511628> Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А.

3. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518397>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 638 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16455-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531090>

2. Каракеян, В. И. Организация безопасности в чрезвычайных ситуациях : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512046>

3. Беляков, Г. И. Пожарная безопасность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12955-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512038>

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ. 04 Физическая культура

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04 Физическая культура

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 04 ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	52
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	52
Самостоятельная учебная работа	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Спортивный зал

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Волейбольная сетка	стандартная
2	Баскетбольные кольца	стандартные
3	Баскетбольные щиты	стандартные
4	Гимнастические маты	стандартные
5	Баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи	стандартная
6	Стол для настольного тенниса	стандартные
7	Сетка для настольного тенниса	стандартные
8	Шары для настольного тенниса	стандартная
II Технические средства (при необходимости)		
Дополнительное оборудование		
	нормативная документация	Электронные и печатные пособия
	Наглядные пособия	Электронные и печатные пособия

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1 Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513286>

2. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богашенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511813>

3. Физическая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/5174422>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 2. Олимпийские зимние игры : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 442 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16321-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530805>

2. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 1. Игры олимпиад : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 749 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16545-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531272>

Приложение 3.5

к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 Основы финансовой грамотности

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 Основы финансовой грамотности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.05 Основы финансовой грамотности является основной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03-05,

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05	<p>применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития;</p> <p>составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов.</p> <p>- производить оплату с применением различных видов платежных средств.</p> <p>определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей.</p> <p>-выбирать продукты страхования;</p> <p>оформлять налоговую декларацию;</p> <p>оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер.</p> <p>нормативные основания по защите прав потребителей;</p> <p>выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке.</p>	<p>структуры семейного бюджета и экономики семьи</p> <p>банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование.</p> <p>расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания.</p> <p>виды платежных средств.</p> <p>страхование и его виды.</p> <p>налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация).</p> <p>правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг.</p> <p>признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</p> <p>основы предпринимательства.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18

практические занятия	18
Самостоятельная учебная работа	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартная
	Доска учебная	стандартная
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации
Дополнительное оборудование		
	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

3.2.1. Основные печатные издания

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>

2. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507801>

3. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 337 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16907-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531999>

4. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531714>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (в действующей редакции)
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) "О защите прав потребителей"
3. 152-ФЗ «О защите персональных данных» от 8 июля 2006 года.
4. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 02.07.2021) Об основах туристской деятельности в Российской Федерации

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 Основы бережливого производства

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 Основы бережливого производства

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.06 Основы бережливого производства является вариативной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03-05, ОК 07

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность, характерные черты и история развития менеджмента; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – стили управления, коммуникации – современные методы и инструменты менеджмента; – основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг; – принципы бережливого производства; – основы системы 5S и цели ее применения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	14
Самостоятельная учебная работа	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Парта ученическая	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол угловой	Стандартный
4	стул с мягким сидением	Стандартный
5	доска маркерная	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	шкафы встроенные с антресолю	По технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	Сейф	По технической документации
3	Мультимедийный проектор	По технической документации
Дополнительное оборудование		

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартная
	Доска учебная	стандартная
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

3.2.1. Основные печатные издания

1. Курочкина, А. Ю. Управление качеством услуг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Курочкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 172 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10556-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517938>

2. Морозова, Н. С. Менеджмент, маркетинг и реклама гостиничного предприятия : учебник для среднего профессионального образования / Н. С. Морозова, М. А. Морозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15264-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520436>

3. Староверова, К. О. Основы бережливого производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531211>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (в действующей редакции)
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) "О защите прав потребителей"
3. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 02.07.2021) Об основах туристской деятельности в Российской Федерации

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ. 07 История родного края

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.07 История родного края

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История родного края» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 05-06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 02 ОК 05 ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> - соотносить даты, единичные явления и события, имена с процессами развития конкретной (своей) территории, региона в контексте российской истории; - пользоваться картами, схемами, таблицами, работать со справочной литературой, накапливать и фиксировать информацию в разнообразной, письменной и электронной форме; - дать описание экскурсии, историко-краеведческой композиции; - сравнивать источники по одной теме, выявлять противоречия, различать объективный и субъективно-оценочный слой информации, - видеть позицию или интерес «автора» источника; - выделять тему и проблему, свою точку зрения, последовательно выражать ее в устной и письменной форме, составлять развернутый план ответа. 	<ul style="list-style-type: none"> - этнографические и географические особенности Урала; - археологические памятники и территории первоначального освоения, основные этносы, пути русской колонизации Урала; соотносить это знание с местом проживания; - основы хронологии, периодизации, соотносить характерные события, даты и процессы, оценивать их последовательность и длительность; - персоналии основных исторических событий на Урале; - основные зоны горнозаводского производства и памятники горнозаводского дела, центры социальной, революционной активности, административные и культурные центры XVIII-XX вв.; - памятные места социальной, гражданской и культурной истории (поселения, предприятия, архитектура, мемориалы, музеи, храмы, учреждения); соотносить это знание с местом проживания; - историко-краеведческую терминологию; - роль Урала в истории России - истории и современном этапе развития г. Екатеринбурга туристском потенциале г. Екатеринбурга; - формирование у обучающихся компетенций, связанных с информированием гостя о достопримечательностях г. Екатеринбурга.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	20
Самостоятельная учебная работа	4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартная
	Доска учебная	стандартная
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бахрушин, С. В. Очерки по истории колонизации Сибири в XVI и XVII веках / С. В. Бахрушин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Антология мысли). —

- ISBN 978-5-534-15267-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/5204752>.
2. Наш Урал. Режим доступа: <http://nashural.ru/>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Хохлов, Г. Т. Путешествие уральских казаков в Беловодское царство / Г. Т. Хохлов ; под общей редакцией В. Г. Короленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 128 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-15381-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520492>
2. 1723. Екатеринбург-Свердловск. Режим доступа: <http://www.1723.ru/>
3. Официальный портал ЕТВ. Режим доступа: <https://ekburg.tv/>
4. Официальный сайт Музея истории Екатеринбурга. Режим доступа: <http://m-i-e.ru>

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.08 Страноведение

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 Страноведение

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Страноведение является вариативной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03-05,

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК05	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в территориальной дифференциации туристского спроса и предложения; - использовать знания о географической структуре и интенсивности туристских потоков; - ориентироваться в региональной структуре и динамике развития международного туризма; - оценивать рекреационные ресурсы туристской освоенности и перспективы развития туризма в регионах мира. 	<ul style="list-style-type: none"> - характеристику экономико-географического положения стран; - характеристику природных условий и ресурсов; - характеристику населения стран; - характеристику туристских формальностей: паспорта, визы, таможенные правила, валютный контроль, безопасность путешествия, страхование при поездках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	20
Самостоятельная учебная работа	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартная
	Доска учебная	стандартная
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

3.2.1. Основные печатные издания

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>

2. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513722>

3. География туризма. Южная Европа: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. В. Иванова, Л. В. Сазонкина, Е. Д. Салас Лусуриага, Ю. Л. Кужель; под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 443 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09810-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516598>

4. География туризма. Западная и Северная Европа. Япония: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Иванова, Л. В. Сазонкина, Л. А. Плынова, Ю. Л. Кужель; под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 574 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-13837-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/51659>

5. Родин, О. Ф. Страноведение. Федеративная Республика Германия : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ф. Родин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15894-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510206>

6. Христов, Т. Т. География туризма : учебник для среднего профессионального образования / Т. Т. Христов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14059-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519826>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (в действующей редакции)
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) "О защите прав потребителей"
3. 152-ФЗ «О защите персональных данных» от 8 июля 2006 года.
4. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 02.07.2021) Об основах туристской деятельности в Российской Федерации

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве является обязательной частью Общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий; применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.
ПК 2.3.	находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; 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	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; Гостиничный маркетинг и технологии продаж; Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в

	<p>средство размещения; разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения.</p>	<p>наличной и безналичной форме; Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения; Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	26
Самостоятельная учебная работа	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Сервис на объектах гостеприимства», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Комплексная автоматизированная система управления отелем	По технической документации
2	Имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000)	По технической документации
3	Ключи-карты для электронных замков	По технической документации

4	Мини-сейф	По технической документации
5	Энкодер магнитных карт	По технической документации
6	Терминал для платежных карт	По технической документации
7	Телефон/факс	По технической документации
8	Настенные часы	Стандартный
9	Зеркало	Стандартный
10	Настольная лампа	По технической документации
11	Флеш-накопитель	По технической документации
12	Кулер	По технической документации
13	Корзина для мусора	Стандартный
14	Стойка администратора	Стандартный
15	Шкаф стеллаж для документов полузакрытый	Стандартный
16	Кресло для гостиной	Стандартный
17	Ученический стол	Стандартный
18	Стол журнальный	Стандартный
19	Стул офисный	Стандартный
20	Устройство для имитации телефонного звонка	По технической документации
21	ЖК панель	По технической документации
22	Мобильная стойка под ЖК панель	По технической документации
23	Короткофокусный проектор с экраном	По технической документации
24	Презентер	По технической документации
25	Бумага (формат А4)	Стандартный
26	Блокнот	Стандартный
27	Стикеры	Стандартный
28	Пластиковая папка	Стандартный
29	Файлы	Стандартный
30	Степлер	Стандартный
31	Скобы для степлера	Стандартный
32	Карандаш	Стандартный
33	Ластик	Стандартный
34	Штрих	Стандартный
35	Держатель для ручки с ручкой	Стандартный
36	Калькулятор	Стандартный
37	Ножницы	Стандартный
38	Ручка шариковая	Стандартный
39	Коробка скрепок	Стандартный
40	Картридж для МФУ	По технической документации

41	Карта города (туристическая)	Стандартный
42	Органайзер для канцелярии	Стандартный
43	Лотки для бумаг	Стандартный
44	Пилот, 6 розеток	По технической документации

3.2.1 Основные печатные издания

1. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14985-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512195>

2. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519848>

3. Скобкин, С. С. Экономика организации в гостиничном сервисе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16986-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532163>

4. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для спо / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195460> .

5. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512196>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020г. N 1853 об утверждении «Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»

2. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020г. №1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц» Новые правила классификации гостиниц

3. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 02.07.2021) Об основах туристской деятельности в Российской Федерации

4. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов.

5. ГОСТ 32612-2014 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования.

6. ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования.

7. ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения.

8. ГОСТ Р 50681 – 2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.

9. ГОСТ Р 50691-2013 Услуги населению. Модель системы обеспечения качества

услуг.

10. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг.

11. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу

12. ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.02 Предпринимательская деятельность
в сфере туризма и гостиничного бизнеса**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса является обязательной частью Общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03-05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-	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 разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в

	<p>экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.</p>	<p>гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	12
Самостоятельная учебная работа	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основ маркетинга/Предпринимательской деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол ученический	Стандартный
4	Стул ученический	Стандартный
5	Стол производственный (для наглядных образцов)	Стандартный
6	Доска учебная	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Шкаф для наглядных пособий и образцов	Стандартный
2	Стеллаж с тумбой для дидактического материала	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	Плакаты, схемы	Стандартный

3.2.1. Основные печатные издания

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). –

ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>

2. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513722>

3. Николенко, П. Г. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса: администрирование отеля: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 444 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16405-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530952>

4. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13044-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476139>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (в действующей редакции)
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) "О защите прав потребителей"
3. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 09.03.2021)
4. 152-ФЗ «О защите персональных данных» от 8 июля 2006 года.
5. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 02.07.2021) Об основах туристской деятельности в Российской Федерации

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных)	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	14
Самостоятельная учебная работа	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартный
	Доска учебная	стандартная
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	По технической документации
	Телевизор	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	дидактические пособия	

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	высота не более 800, длина не более 1200
2	Стул ученический	Регулируется по высоте 5-7 групп роста
3	Стол преподавателя	Цвет столешницы - белый; высота не более 800 мм; Длина не более 1200 мм
4	Кресло преподавателя на роликах	Регулируемая высота не более 600 мм;
II Технические средства		
Основное оборудование		

5	Интерактивная панель	"Диагональ экрана - Не менее 75" Разрешение экрана - Не менее 3840x2160 Тип сенсора - Инфракрасный Безвентиляторное охлаждение - Наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Рельсовая система досок - Наличие Реестр Минпромторга - Наличие"
5	Моноблок	"Диагональ экрана - Не менее 23.8" Разрешение экрана - Не менее 1920x1080 Угол обзора - Не менее 178/178 Гр Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT - наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Реестр Минпромторга - Наличие"
6	Программное обеспечение	профессиональное программное обеспечение для предприятий питания и торговли. Специализированная система ERP-класса, предназначенная для автоматизации ресторанного бизнеса Касса, склад, персонал, кухня, финансы, отчетность
Дополнительное оборудование		
7	Коммутатор	"Пропускная способность - Не менее 176 Гбит/с Входные интерфейсы RJ-45, SFP - Наличие Количество портов - не менее 28

		Реестр Минпромторга - Наличие"
8	Система гарантированного питания (ИБП)	"Входное напряжение - Не менее 120 В Входной коэффициент мощности - Не менее 0,99 Номинальная выходная мощность - Не менее 10кВА КПД - Не менее 93 % SNMP- модуль - Наличие Аккумуляторные Батареи - Наличие Реестр Минпромторга - Наличие"
9	МФУ	Принтер - наличие, Сканер - наличие, Копир - наличие Выходные интерфейсы RJ-45, USB - наличие
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Дополнительное оборудование		
10	Набор первой медицинской помощи	Для оказания неотложной медицинской помощи в производственных условиях. ТУ 9398-040-10973749-2015
11	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	тип огнетушащего вещества-углекислотный, Способ срабатывания - ручной, Класс пожара- В, С, Е

3.2.1. Основные печатные издания

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30 ноября 1994 года N51-ФЗ
3. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ
4. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с.
5. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с.

6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.

3.2.2. Основные электронные издания

Правовые программы: «Гарант», «Консультант плюс», «Кодекс»

Нормативные акты:

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
4. Трудовой кодекс РФ
5. Налоговый кодекс РФ

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве является обязательной частью Общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.	Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; владеть культурой межличностного общения; взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; Основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; Программное обеспечение деятельности туристских организаций; Этику делового общения; Основы делопроизводства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	22
Самостоятельная учебная работа	
Промежуточная аттестация	12

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Парта ученическая	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол угловой	Стандартный
4	стул с мягким сидением	Стандартный
5	доска маркерная	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	шкафы встроенные с антресолью	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	Сейф	По технической документации
3	Мультимедийный проектор	По технической документации
Дополнительное оборудование		

3.2.1. Основные печатные издания

1. Морозова, Н. С. Менеджмент, маркетинг и реклама гостиничного предприятия: учебник для среднего профессионального образования / Н. С. Морозова, М. А. Морозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15264-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520436>

2. Мотышина, М. С. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебник для вузов / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 282 с. — (СПО). — ISBN 978-5-534-10440-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517132>

3. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517198>

4. Рассохина, Т. В. Менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для вузов / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 210 с. — (СПО). — ISBN 978-5-534-11578-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514560>

5. Скобкин, С. С. Стратегический менеджмент в индустрии гостеприимства и туризма: учебник для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 442 с. — (СПО). — ISBN 978-5-534-04473-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514814>

6. Феденева, И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для вузов / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 205 с. — (СПО). — ISBN 978-5-534-06479-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513639>

7. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник для среднего профессионального образования / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13227-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518916>

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в
туризме и гостеприимстве

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии туризма и гостиничного дела

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве является обязательной частью Общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-03, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности
ПК 2.1	принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;	Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; 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; Принципы работы

	осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме.	специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения.
ПК 2.3	находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; 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.	Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; 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 бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	24
Самостоятельная учебная работа	4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Стандартный
2	доска учебная	Стандартный
3	дидактические пособия	Электронные пособия
4	программное обеспечение	По технической документации
5	видеофильмы по различным темам	Электронные пособия
6	рабочее место преподавателя	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	По технической документации
2	экран, проектор, магнитная доска	По технической документации
3	компьютеры по количеству посадочных мест	По технической документации
4	профессиональные компьютерные программы	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Электронные пособия

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514411>

2. Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для вузов / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (СПО). — ISBN 978-5-534-07375-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512929>

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>

4. Прохорский, Г.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Г.В. Прохорский. — Москва: КноРус,

2022. — 271 с. — ISBN 978-5-406-09908-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — [URL:https://book.ru/book/943930](https://book.ru/book/943930)

3.2.2. Дополнительные источники

1. Блиновская, Я. Ю. Информационные технологии в туризме: учебное пособие / Я.Ю. Блиновская. - М.: Флинта, 2020. - 112 с.
2. Богалдин-Малых, В.В. Маркетинг и управление в сфере туризма и социально-культурного сервиса: Учебное пособие / В.В. Богалдин-Малых. - М.: МПСИ, 2018. - 560 с.
3. Бочарников, В.Н. Информационные технологии в туризме. Гриф Российской Академии образования / В.Н. Бочарников. - М.: Флинта, 2020. – 222

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет
предприятий туризма и гостиничного дела**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела является обязательной частью Общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах

	<p>подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.</p>	<p>на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику</p>
--	--	--

		и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.
ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.3	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; 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	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; Основы трудового законодательства Российской Федерации; Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; Программное обеспечение деятельности туристских организаций; Основы делопроизводства; Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	20
Самостоятельная учебная работа	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол ученический	Стандартный
4	Стул ученический	Стандартный
5	Доска учебная	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Стеллаж для хранения наглядных пособий	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации

3.2.1. Основные печатные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

2. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению: учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 106 с. – ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/103263>

3. Морозов, М. А. Экономика туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16173-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530557>

4. Николенко, П. Г. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса: администрирование отеля: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 444 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16405-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530952>

5. Скобкин, С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма: учебник и практикум/ С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство

Юрайт, 2023. — 314 с. — (СПО). — ISBN 978-5-534-16985-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532162>

Приложение 3.15

к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Иностранный язык (второй)

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 Иностранный язык (второй)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 Иностранный язык (второй) является обязательной частью Общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	<p>решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия</p> <p>определять задачи поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>оформлять документы</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые</p>	<p>виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда.</p> <p>тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>особенности продаж туроператорских и турагентских услуг;</p> <p>особенности продаж экскурсионных услуг;</p> <p>особенности продаж услуг предприятия питания;</p> <p>номенклатуру основных и дополнительных услуг;</p> <p>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда</p> <p>принципы управления материально-производственными запасами</p> <p>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы</p>

	<p>профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного</p>
--	--	---

		предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.
ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.3	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; 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	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; Основы трудового законодательства Российской Федерации; Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; Программное обеспечение деятельности туристских организаций; Основы делопроизводства; Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	90
в т.ч. в форме практической подготовки	76
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	76
Самостоятельная учебная работа	6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Стандартный
2	доска учебная	Стандартный
3	дидактические пособия	Стандартный
4	программное обеспечение	Стандартный
5	видеофильмы по различным темам	Стандартный
6	рабочее место преподавателя	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	По технической документации
2	экран, проектор, магнитная доска	По технической документации
3	компьютеры по количеству посадочных мест	По технической документации
4	профессиональные компьютерные программы	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартная
	Доска учебная	стандартная
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

Дополнительное оборудование		
	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

3.2.1. Основные печатные издания

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (А1—А2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12385-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517173>

2. Осипян, Л. Г. Немецкий язык для изучающих туризм, географию и регионоведение (А2-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Осипян, А. В. Тканова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11346-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517891>

3. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514681>

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 Психология делового общения и конфликтология

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.08 Психология делового общения и конфликтология»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 Психология делового общения и конфликтология является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	20
Самостоятельная учебная работа	
Промежуточная аттестация	6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартная
	Доска учебная	стандартная
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	По технической документации
	Телевизор	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации
Дополнительное оборудование		
	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

3.2.1 Основные электронные издания

Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531593>

Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511685>

Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16815-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531737>

Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516737>

Рамендик, Д. М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10855-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517484>

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.1

к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.09 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного
предприятия**

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия является обязательной частью Общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1-2, ОК 5, ОК 7, ОК 9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 1-2, ОК 5, ОК 7, ОК 9	использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены	основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации

ПК 2.4	оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
--------	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	65
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	28
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Сервис на объектах гостеприимства», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Интерактивная панель	Диагональ экрана - Не менее 75" Разрешение экрана - Не менее 3840x2160 Тип сенсора - Инфракрасный Безвентиляторное охлаждение - Наличие Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие Рельсовая система досок - Наличие Реестр Минпромторга - Наличие
	Витрина напольная стеклянная с регулируемыми полками и подсветкой	Размеры 450*470*1888 см Узкая витрина с регулируемыми полками и подсветкой
	Банкетка	для отеля, с регулируемой высотой. Высота 47 - 56 см. Размер сидения не менее 59 x 46 см.
	Столик журнальный	Габаритные размеры: не более высота - 400 мм, ширина - 800 мм, глубина - 400 мм.
	Электронный киоск	Диагональ экрана 32", Тип экрана мультитач на 2 касания, разрешение экрана 1080 × 1920. В комплекте с программным обеспечением
	Вешалка напольная	370x370x1855мм
	Стойка ресепшн	на 2 рабочих места, с откидной столешницей, 600 см.
	Телефон стационарный	Разрешение экрана - Не менее 1920x1080
	Стул барный для администратора	Трансформер - Наличие
	Программное обеспечение	Сэнсорный экран - Наличие
	Контрольно-кассовый терминал	Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT, LTE - наличие
	Клавиатура программируемая	Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие

	Денежный ящик	Реестр Минпромторга - Наличие"
	Кассовый бокс	беспроводной
	Сканер для ЕГАИС	регулируемый по высоте
	Эмулятор Фискального накопителя	профессиональный пограммный продукт для гостиниц
	программно-аппаратный комплекс	"Автоотрезчик
	Гостиничная замковая система доступа	Интерфейс USB, Источник питания
	Мобильный лингафонный кабинет	Фискальный признак
	Оборудование для гостиничного номера категории "Стандарт"	"
	Фен	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да
	Зеркало	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,
	Шкаф платяной	"Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира.
	Мебельный сейф	Размер: не более 1500х1100х870"
	Кровать	высота не более 800, длина не более 1200
	Прикроватная тумба	ширина не более 40*40
	Рабочий стол	высота не более 800 мм; Длина не более 1800 мм
	Стул	тип механизма: кварцевый, корпус: Металл, Габаритные размеры: 30
Дополнительное оборудование		
	Чайник электрический	Разрешение экрана - Не менее 1920х1080
	Прикроватный светильник	Трансформер - Наличие
	Унитаз	Сэнсорный экран - Наличие
	Душевая кабина	Беспроводные интерфейсы WI- FI, BT, LTE - наличие
	Раковина	Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие
	Карандаш	Реестр Минпромторга - Наличие"
	Ластик	беспроводной
	Штрих	регулируемый по высоте
	Держатель для ручки с ручкой	профессиональный пограммный продукт для гостиниц
	Калькулятор	"Автоотрезчик
	Ножницы	Интерфейс USB, Источник

		питания
	Ручка шариковая	Фискальный признак
	Коробка крепок	"
	Картридж для МФУ	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да
	Карта города (туристическая)	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,
	Органайзер для канцелярии	"Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира.
	Лотки для бумаг	Размер: не более 1500x1100x870"
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	Диагональ экрана - Не менее 14
	Телевизор	на 2 рабочих места, с откидной столешницей, 600 см.
	Мини-холодильник	"Диагональ экрана - Не менее 14""
	Укомплектованная тележка горничной	Материал: металл длина 62.5 см ширина 102.5 см Высота 104 см Форма прямоугольная Особенности с колесами
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочий стол	высота не более 800 мм; Длина не более 1800 мм
	Кресло поворотное	Регулируемая высота не более 600 мм;

3.2.1. Основные печатные издания

1. Безрукова С.В., Игнатьева Т.Л., Ляпина И.Ю. Материально-техническая база и оформление гостиниц и туркомплексов. – М.: Academia, 2018. - 256 с.

2. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела: учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. —

449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10614-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517896>

3. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 547 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14966-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518225>

4. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов: учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 751 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15138-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519925>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020г. N 1853 об утверждении «Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»

2. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020г. №1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц» Новые правила классификации гостиниц

3. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 02.07.2021) Об основах туристской деятельности в Российской Федерации

4. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов.

5. ГОСТ Р 50681 – 2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.

6. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг.

7. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Технология трудоустройства

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 технология трудоустройства

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.10 Технология трудоустройства является вариативной частью
Общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – 04.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения
и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК03 ОК 04	<p>осуществлять поиск информации о вакансиях по специальности на рынке труда;</p> <p>анализировать информацию о вакансиях по специальности на рынке труда;</p> <p>составлять резюме;</p> <p>эффективно вести себя на собеседовании;</p> <p>использовать правила оформления основных документов по трудовым правоотношениям;</p> <p>определять значимость таких понятий, как корпоративная культура, деловой и речевой этикет;</p> <p>анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности;</p> <p>планировать и контролировать изменения в своей карьере;</p> <p>оценивать предложения о работе;</p> <p>эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы;</p> <p>выбирать наиболее эффективную стратегию и тактику поведения в конфликте;</p> <p>определять цели жизни и нравственные ориентиры.</p>	<p>ключевые понятия и термины дисциплины;</p> <p>нормативные образцы поведения личности;</p> <p>понятия и специфику профессиональной этики;</p> <p>кодекс хороших манер и правил поведения людей на работе;</p> <p>ценности корпоративной культуры;</p> <p>реальную ситуацию на рынке труда;</p> <p>содержание понятия карьера и ее виды;</p> <p>этапы карьеры и их специфику;</p> <p>принципы планирования и управления карьерой;</p> <p>возможные способы поиска работы;</p> <p>агентства по трудоустройству, принципы и методы их работы;</p> <p>правовые аспекты взаимоотношения с работодателем;</p> <p>принципы составления резюме;</p> <p>правила поведения в организации.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	

теоретическое обучение	14
практические занятия	20
Самостоятельная учебная работа	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной специальности.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол письменный	стандартный
	Стул	стандартный
	Парта ученическая с сиденьем на металлокаркасе	стандартный
	Доска учебная	стандартная
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	По технической документации
	Телевизор	По технической документации
	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	дидактические пособия	Электронные и печатные пособия

3.2.1. Основные печатные издания

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с

2. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

3. Пряжников, Н. С. Организация и методика производственного обучения: профориентология : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2019.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с.

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 Средства размещения в индустрии гостеприимства

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Средства размещения в индустрии гостеприимства

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.11 Средства размещения в индустрии гостеприимства является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	профессионально пользоваться терминами и понятиями, принятыми в гостиничной индустрии; использовать информацию профессиональных изданий и интернет порталов в учебной деятельности; использовать информацию о специфике организации и функционирования средств размещения при оказании гостиничных услуг и информировании клиентов.	основные термины и понятия, относящиеся к средствам размещения; принципы организации и функционирования индустрии гостеприимства; классификацию средств размещения; классификацию средств размещения гостиничного типа и специализированных средств размещения; историю возникновения и специфику функционирования гостиничных сетей; организационные основы деятельности независимых гостиниц; особенности инфраструктуры и предоставления услуг в гостиницах и специализированных средствах размещения; особенности функционирования таймшер-индустрии.

ПК 2.3	находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
--------	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	28
Самостоятельная учебная работа	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной специальности
Лаборатория «Сервис на объектах гостеприимства»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Интерактивная панель	<p>Диагональ экрана - Не менее 75"</p> <p>Разрешение экрана - Не менее 3840x2160</p> <p>Тип сенсора - Инфракрасный</p> <p>Безвентиляторное охлаждение - Наличие</p> <p>Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие</p> <p>Рельсовая система досок - Наличие</p> <p>Реестр Минпромторга - Наличие</p>
	Витрина напольная стеклянная с регулируемыми полками и подсветкой	Размеры 450*470*1888 см Узкая витрина с регулируемыми полками и подсветкой
	Банкетка	для отеля, с регулируемой высотой. Высота 47 - 56 см. Размер сидения не менее 59 x 46 см.
	Столик журнальный	Габаритные размеры: не более высота - 400 мм, ширина - 800 мм, глубина - 400 мм.
	Электронный киоск	Диагональ экрана 32", Тип экрана мультитач на 2 касания, разрешение экрана 1080 × 1920. В комплекте с программным обеспечением
	Вешалка напольная	370x370x1855мм
	Стойка ресепшн	на 2 рабочих места, с откидной столешницей, 600 см.
	Телефон стационарный	Разрешение экрана - Не менее 1920x1080
	Стул барный для администратора	Трансформер - Наличие
	Программное обеспечение	Сэнсорный экран - Наличие
	Контрольно-кассовый терминал	Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT, LTE - наличие
	Клавиатура программируемая	Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие

	Денежный ящик	Реестр Минпромторга - Наличие"
	Кассовый бокс	беспроводной
	Сканер для ЕГАИС	регулируемый по высоте
	Эмулятор Фискального накопителя	профессиональный программный продукт для гостиниц
	программно-аппаратный комплекс	"Автоотрезчик
	Гостиничная замковая система доступа	Интерфейс USB, Источник питания
	Мобильный лингафонный кабинет	Фискальный признак
	Оборудование для гостиничного номера категории "Стандарт"	"
	Фен	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да
	Зеркало	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,
	Шкаф платяной	"Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира.
	Мебельный сейф	Размер: не более 1500x1100x870"
	Кровать	высота не более 800, длина не более 1200
	Прикроватная тумба	ширина не более 40*40
	Рабочий стол	высота не более 800 мм; Длина не более 1800 мм
	Стул	тип механизма: кварцевый, корпус: Металл, Габаритные размеры: 30
Дополнительное оборудование		
	Чайник электрический	Разрешение экрана - Не менее 1920x1080
	Прикроватный светильник	Трансформер - Наличие
	Унитаз	Сэнсорный экран - Наличие
	Душевая кабина	Беспроводные интерфейсы WI-FI, BT, LTE - наличие
	Раковина	Выходные интерфейсы HDMI, RJ-45, USB, AUDIO - наличие
	Карандаш	Реестр Минпромторга - Наличие"
	Ластик	беспроводной
	Штрих	регулируемый по высоте
	Держатель для ручки с ручкой	профессиональный программный продукт для

		гостиниц
	Калькулятор	"Автоотрезчик
	Ножницы	Интерфейс USB, Источник питания
	Ручка шариковая	Фискальный признак
	Коробка скрепок	"
	Картридж для МФУ	Интерфейсы подключения USB, Тип клавиатуры Механическая, Тип клавиш Мембранные, Количество клавиш 60, Защита от влаги Да
	Карта города (туристическая)	электромеханический, 24V, распайка - Posiflex,
	Органайзер для канцелярии	"Кассовый бокс без транспортёра. С тумбой кассира.
	Лотки для бумаг	Размер: не более 1500x1100x870"
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	Диагональ экрана - Не менее 14
	Телевизор	на 2 рабочих места, с откидной столешницей, 600 см.
	Мини-холодильник	"Диагональ экрана - Не менее 14""
	Укомплектованная тележка горничной	Материал: металл длина 62,5 см ширина 102.5 см Высота 104 см Форма прямоугольная Особенности с колесами
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочий стол	высота не более 800 мм; Длина не более 1800 мм
	Кресло поворотное	Регулируемая высота не более 600 мм;
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		

Основное оборудование		
	дидактические пособия	Электронные пособия
	видеофильмы по различным темам	Электронные пособия
Дополнительное оборудование		

3.2.1. Основные печатные издания

1. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности / И. Ф. Игнатьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 392 с. – (СПО). – ISBN 978-5-534-13873-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470587>

2. Михайлова, Н. К. История гостеприимства / Н. К. Михайлова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 92 с. — ISBN 978-5-507-44980-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266825> .

3. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для спо / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195460> .

4. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512196>

3.2.2. Дополнительные источники

8. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020г. N 1853 об утверждении «Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»

9. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020г. №1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц» Новые правила классификации гостиниц

10. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 02.07.2021) Об основах туристской деятельности в Российской Федерации

11. ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов.

12. ГОСТ 32612-2014 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования.

13. ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования.

14. ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения.

15. ГОСТ Р 50681 – 2010 Туристские услуги. Проектирование туристских услуг.

16. ГОСТ Р 50691-2013 Услуги населению. Модель системы обеспечения качества услуг.

17. ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг.

18. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу

19. ГОСТ Р 55699-2013 Доступные средства размещения для туристов с ограниченными физическими возможностями.

20. ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования

Приложение 4
к ПОП-П по специальности
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

специальности 43.02.16

«Туризм и гостеприимство»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

- 2.1. Ожидаемые общие результаты реализации программы
- 2.2. Области оценки эффективности программы и ожидаемых результатов

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

- 3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы
- 3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы
- 3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы
- 3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

РАЗДЕЛ 4. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Конституция Российской Федерации; – Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; – Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); – распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; – Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»; – Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» – Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; – Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»); – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»; – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»; – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»; – Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;

	<p>Федерации от 24 декабря 2021 года №914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник»;</p> <p>– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;</p> <p>– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;</p> <p>– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года №115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;</p> <p>– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»; «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;</p> <p>– Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 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. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».</p> <p>– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100;</p> <p>– Устав ГАПОУ СО «ЕТЭТ» и другие локальные акты техникума.</p>
Цель 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
Сроки реализации программы	2 года 8 месяцев
Исполнители программы	Директор, заместитель директора, курирующий воспитательную работу, классные руководители, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители организаций работодателей

Данная примерная программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских	ЛР 6

движениях.	
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Осознающий себя частью сообщества образовательной организации	ЛР 16
Повышающий честь и имидж образовательной организации	ЛР 17

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы**

Индекс	Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
---------------	--	---

ООД.01	Русский язык	1, 4, 5, 14
ООД.02	Литература	4, 5, 6, 9, 10, 15
ООД.03	История	1, 4, 5, 6, 8, 16
ООД.04	Обществознание	2, 3, 4, 7, 13, 15, 16
ООД.05	География	1, 5, 10
ООД.06	Иностранный язык	4, 8, 13, 14, 15
ООД.07	Математика	4, 12, 13, 14, 15
ООД.08	Информатика	4, 12, 13, 14, 15
ООД.09	Физическая культура	1, 7, 9, 17
ООД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	1, 5, 9, 10
ООД.11	Физика	4, 15
ООД.12	Химия	4, 15
ООД.13	Биология	4, 9, 10, 15
ООД.14	Индивидуальный проект	4, 13,14,15, 16
СГ.01	История России	1, 4, 5, 6, 8, 16
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	4, 8, 13, 14, 15
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	1, 5, 9, 10
СГ.04	Физическая культура	1, 7, 9, 17
СГ.05	Основы финансовой грамотности	3,12,13,14,15
СГ.06	Основы бережливого производства	3,12,13,14,15
СГ.07	История родного края	1, 4, 5, 6, 8, 16
СГ.08	Страноведение	1, 4, 5, 6, 8, 16
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	13,14,15
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	3,13,14,15
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	3, 4, 13, 14, 15
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	4,13,14,15
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	4, 12, 13, 14, 15
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	4, 13, 14, 15
ОП.07	Иностранный язык (второй)	4, 8, 13, 14, 15
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	8, 13, 14, 15
ОП.09	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	13,14,15
ОП.10	Технология трудоустройства	3,4,13,14,15,17
ОП.11	Средства размещения в индустрии гостеприимства	13,14,15

ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	13,14,15
ПМ.02	Предоставление услуг предприятия питания	13,14,15
ПМ.03	Выполнение работ по профессии "Горничная"	13,14,15
ПМ.04	Организация экскурсионных, деловых и иных мероприятий гостиницах и туристических комплексах	13,14,15,17

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

2.1. Ожидаемые общие результаты реализации программы

- увеличение доли обучающихся успешно реализовавших в профессиональной деятельности;
- развитие у обучающихся чувства гордости за свою страну и культуру;
- сокращение доли обучающихся, совершивших правонарушения и стоящих на учете в КДН и ПДН;
- увеличение доли обучающихся, входящих в институты студенческого самоуправления техникума: кураторы, студенческий совет, волонтерство и т.п.
- увеличение доли обучающихся, состоящих в числе участников научных, общественных, творческих и спортивных объединений;
- увеличение доли призеров, лауреатов и дипломантов конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, творческих конкурсов, фестивалей и спортивных соревнований;
- увеличение интереса обучающихся к теме сохранения природы.

2.2. Области оценки эффективности программы и ожидаемых результатов

Воспитательные	Социальные	Управленческие
<ul style="list-style-type: none"> – количество обучающихся, участвующих в мероприятиях; – количество призеров, лауреатов и дипломантов соревнований, конкурсов и фестивалей; – количество обучающихся, пропустивших занятия без уважительной причины 	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие выпускников техникума требованиям социальных партнеров; – отношение к собственному здоровью и здоровью окружающих 	<ul style="list-style-type: none"> – уровень использования ИКТ при контроле и организации воспитательных мероприятий; – уровень квалификации педагогических работников и администрации техникума; – уровень мотивации всех участников воспитатель

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Примерная рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Управление программой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Ход выполнения программы рассматривается на совещаниях классных руководителей и педагогических советах техникума. Программа является документом, открытым для внесения изменений и дополнений. Корректировка программы может осуществляться ежегодно в соответствии с изменениями в федеральном и региональном законодательстве в области образования, молодежной политики и социальной защиты. Программа реализуется, в том числе, с применением дистанционных технологий.

Участниками программы являются:

1. Заместитель директора по воспитательной работе
2. Педагог-организатор
3. Социальный педагог
4. Педагог-психолог
5. Педагог дополнительного образования
6. Руководитель физического воспитания
7. Преподаватели физической культуры
8. Преподаватель-организатор ОБЖ
9. Классные руководители
10. Преподаватели
11. Воспитатели общежития
12. Студенческий совет:

– Президиум (председатель, секретарь, руководитель сектора культурно-массовой работы, руководитель сектора средств массовой информации, руководитель сектора старост и кураторов, руководитель сектора общественных связей, руководитель сектора профилактической работа).

– Актив Студенческого Совета (Старший куратор и кураторы, старший староста и старосты, студенты, не входящие в перечисленные выше категории, но желающие принимать активное участие в деятельности техникума).

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в специальных помещениях в соответствии с п. 6.1. ПООП.

Реализация программы воспитательной работы требует наличия: учебных кабинетов, спортивного зала (с необходимым инвентарем), тренажерного зала (с необходимым инвентарем, включая столы для тенниса), стрелкового тира; полосы препятствий, шахматного клуба, актового зала с аппаратурой, учебно-практических лабораторий с современным оборудованием, кабинета студенческого совета, библиотеку.

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и ее ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

РАЗДЕЛ 5. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол №_____ от “___” _____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
решением
Студенческого совета
протокол №_____ от “___” _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

“___” _____ 2023 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ по образовательной программе среднего профессионального образования на период 2023-2027 гг.

Екатеринбург, 2023

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	ЛР
СЕНТЯБРЬ					
01	Торжественная линейка «День знаний» с приглашением социальных партнеров техникума, открытие образовательного кластера «Туризм и сфера услуг» ФП «Профессионалитет»;	Обучающиеся первых курсов, кураторы	Учебные аудитории, актовый зал, музей техникума, площадка перед техникумом	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Педагог доп.образования Классные руководители, команда Амбассадоры Проффессионалитет.	2,4,15,16,17
01	Классный час: «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.) Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, кураторы, классные руководители, педагог-психолог 1, 3, 4, 9 «Правовая культура»	1, 3, 4, 9
02	Классный час "День окончания Второй Мировой войны"	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	Преподаватель истории, классные руководители	1, 5
03	Онлайн флешмоб, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Преподаватели ОБЖ и БЖД, педагог доп. образования, студенческий совет	1, 2

04	Выборы старост и заместителей старост по группам	Обучающиеся всех курсов	Актальный зал	Классные руководители	4,16,17
20	Неделя здорового образа жизни: 1. Беседы студентов с представителями органов профилактики. 2. Спортивно-оздоровительные мероприятия. 3. Флешмоб "День брокколи"	Обучающиеся 2,3 курса	актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	Руководитель физ. воспитания, педагог-организатор, классные руководители, медицинский работник, представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждений	3,8,9,10,16
20	Проведение командно-штабной тренировки	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД	3,16
21	Проведение командно-штабной тренировки на территории общежития	Обучающиеся, проживающие в общежитии	Территория общежития	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД, заведующая общежитием	3,16
21	Спортивно-оздоровительное мероприятие «День Первокурсника»	Обучающиеся первых курсов	городской парк по согласованию	Педагог-организатор Педагог доп.образования Классные руководители Студенческий совет Кураторы Старосты Амбассадоры Професионалитета	4,7,8,9,10,16
25-22	Всероссийская акция «Внимание – Дети!»: тематические классные часы по безопасности дорожного движения	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории техникума	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители	3,4,9

28	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
28	Родительское собрание: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	Родители и законные представители обучающихся первых курсов	Актный зал, учебные аудитории	Директор, Заместитель директора, курирующий воспитание, заместитель директора, курирующий учебный процесс, классные руководители.	3,4,6,9,11,16,17
весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9,11,16,17
каждый понедельник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15

ОКТАБРЬ					
05	День Учителя: праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся	Обучающиеся участники праздничного концерта, преподаватели и администрация ПОО	Актный зал	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог дополнительного образования, члены Студенческого совета, педагог-организатор	2, 4,5,6,7,11
09-13	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, преподаватели профессиональных дисциплин	2, 13, 14, 15
09-13	Всероссийская акция «Внимание – Дети!»: Беседа с представителем Госавтоинспекции по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, Начальник штаба Го и ЧС	3,4,9
12	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17

16	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Преподаватель дисциплин "Экология", "География"	2, 9, 10, 11
26	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	4,9,10,16,17
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9,11,16,17
весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9
весь месяц	Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	3,9

каждый понедель ник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
НОЯБРЬ					
03	Концертная программа посвященная празднику «День народного единства»	Обучающиеся всех курсов, преподаватели, ветераны техникума	актовый зал	Педагог-организатор, Педагог доп.образования, Студенческий совет	2,4,5,6,7,11
10	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
23	Сборы Студенческого Совета	Члены Студенческого совета	Актовый зал, выезды по согласованию	Студенческий Совет Педагог-организатор	2,9,15,16,17
24	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	Кабинет 203, кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
3-8	Участие в Большом этнографическом диктанте	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	классные руководители, педагог- организатор	2, 13, 14, 15
в течение месяца	Сдача норм ГТО	Обучающиеся всех курсов	Районная площадка	Руководитель физического воспитания, преподаватели физкультуры	8,9

весь месяц	Гигиеническое обучение и сдача зачета по санитарному минимуму у студентов, впервые выходящих на практику	Обучающиеся всех курсов, выходящие на прохождение учебной и производственной практики	Учебные аудитории, места прохождения практики	Руководители отдела производственной практики, специалист по охране труда	4,9,13,14,15,17
весь месяц	Прохождение учебной и производственной практики	Обучающиеся всех курсов	Место проведения определяется администрацией ПОО	Руководитель отдела производственной практики	4,13,14,15,17
весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9
весь месяц	Организация воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	3,9

весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9,11,16,17
каждый понедель ник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
ДЕКАБРЬ					
04	Беседы, направленные на снижение количества преступлений, связанных с хищением имущества из торгово-развлекательных центров.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Зам. директора по ВР. Педагог-организатор, классные руководители, социальный педагог	2,3
07	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
08	Проведение классных часов, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, классные руководители	2,3
11-15	Новогодний турнир по волейболу с социальными партнерами техникума	Обучающиеся всех курсов, социальные партнеры	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания	5,7,8,9,11

12	Квест "Конституция РФ"	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории, актовый зал	Педагог-организатор, председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели учебного предмета "Обществознание"	8,9
15	День Героев Отечества: виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям https://clck.ru/RADAD	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, музей техникума, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор, классные руководители	2,3
18-22	Турнир по волейболу среди допризывной молодежи, курсантов ЕСВУ и кадетских классов	Обучающиеся всех курсов	Городская площадка	Руководитель физического воспитания	8,9
21	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
весь месяц	Гигиеническое обучение и сдача зачета по санитарному минимуму у студентов, впервые выходящих на практику	Обучающиеся всех курсов, выходящие на прохождение учебной и производственной практики	Учебные аудитории, места прохождения практики	Руководители отдела производственной практики, специалист по охране труда	4,9,13,14,15,17

весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9
весь месяц	Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	3,8,9
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9,11,16,17
каждый понедел ник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
ЯНВАРЬ					

15-19	<p>Правовые часы "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, правозащитников и др.(примерная тематика):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правонарушения и виды административной ответственности, уголовная ответственность за некоторые преступления; - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремисткой деятельности в соответствии с законом Российской Федерации 	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	1, 2, 3, 8, 9
25	Мероприятие посвященного празднованию Дня студента и Татьянинного дня	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	Педагог-организатор, классные руководители, студенческий совет	2, 9, 10, 11
25	Первенство техникума по волейболу и стритболу, посвященный Дню Студента	Обучающиеся первых курсов	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания	8,9
27	Участие во Всероссийской акции "Блокадный хлеб"	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Классные руководители	1, 2, 5, 6, 12
30	Студенческая конференция по утверждению состава Студенческого Совета	Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся, по три делегированных обучающихся от группы	Актовый зал	Студенческий Совет	2,6,16,17

в течение месяца	Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проектах: "Россия - страна возможностей"	Обучающиеся всех курсов	Открытые площадки региональных органов власти, ведущих организаций - работодателей	Заместитель директора по воспитательной работе, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели информатики, классные руководители	2, 4, 11, 13, 14, 15, 17
в течение месяца	Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проектах: "Большая перемена"	Обучающиеся всех курсов	Открытые площадки региональных органов власти, ведущих организаций - работодателей	Заместитель директора по воспитательной работе, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели информатики, классные руководители	2, 4, 11, 13, 14, 15, 17
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9, 11, 16, 17

Каждый понедельник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,15
ФЕВРАЛЬ					
05-09	Проведение лекции, посвященной противодействию коррупции с участием сотрудников правоохранительных органов	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Зам. директора по ВР, Председатель комиссии по противодействию коррупции.	3,4
12-15	Всероссийская акция «Внимание – Дети!»: тематические классные часы по безопасности дорожного движения	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории техникума	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители	3,4,9
14	Организация праздника, посвященного Дню всех влюбленных	Обучающиеся всех курсов	Рекреация техникума, актовый зал	Студенческий совет Кураторы Старосты Амбассадоры Професионалитета	9,11,12,16
15	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
15-21	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Проведение классных часов на заданную тему	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, площадки вне техникума по согласованию	Зам. директора по ВР, педагог-организатор Кл. руководители	1,3,5,8
15-21	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Конкурс на лучшую тематическую газету	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, переход	педагог-организатор Кл. руководители	1,3,5,8

15-21	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Акция «Милосердие»	Обучающиеся всех курсов	223 кабинет	педагог-организатор Кл. руководители	1,3,5,8
20	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Уроки мужества	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Преподаватель-организатор ОБЖ, Руководитель физ.воспитания Кл. руководители	1,3,5,8
21	Проведение месячника посвященного Дню защитника Отечества: Военно-спортивная игра «А, ну-ка парни!», посвященное Дню Защитника Отечества	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал	Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели физкультуры, классные руководители	1,3,5,8,9
29	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9

весь месяц	Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	3,8,9
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9,11,16,17
каждый понедель ник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
МАРТ					
07	Концертная программ посвященная празднику «Международному женскому дню»	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Педагог-организатор, Педагог доп.образования, Студенческий совет	4,11,16
11	Турнир по волейболу, в память И.В. Золотухина	Обучающиеся всех курсов	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания	8,9
11-15	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения: «Вместе Ярче!»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Преподаватель дисциплин "Экология", "География"	2, 9, 10, 11

14	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	Кабинет 203, кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог 3,4,9,10,16,17 5,9,11,16	3,4,9,10,16,17
14	Спортивно-оздоровительное мероприятие «Масленицу провожай -Весну встречай»»	Обучающиеся первых курсов, кураторы	Городской парк по согласованию	Педагог-организатор Педагог доп.образования Классные руководители Студенческий совет Кураторы Старосты	5,9,11,16
18	Классные часы "День воссоединения Крыма с Россией".	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог – организатор, классные руководители	1, 2, 5, 6, 7, 8
18-22	Всероссийская акция «Внимание – Дети!»: Беседа с представителем Госавтоинспекции по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, Начальник штаба Го и ЧС	3,4,9
28	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,9
в течение месяца	День открытых дверей	Абитуриенты, актив студенческого совета, активисты	Актный зал, учебные аудитории, мастерские	Ответственный за профориентационную работу	13,14,15,16

весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,8,9
весь месяц	Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	7, 9,11,16,17
каждый понедель ник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
АПРЕЛЬ					
15-19	Встречи с сотрудниками отдела полиции	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Руководитель ГО и ЧС, классные руководители	2,3,17

18	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	заведующей общежитием	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
22-26	Участие в акции Международный исторический «Диктант победы»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, преподаватели учебного предмета «История»	1, 5, 6,7
22-26	Встречи обучающихся техникума с инспекторами пожарной части по требованиям пожарной безопасности и профилактике возгораний	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, пожарная часть	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД	2,3,9
22-26	Организация субботников в рамках акции «Зеленая весна»: Уборка территории техникума от природного и бытового мусора	Обучающиеся всех курсов	Территория техникум	Зам. директора по ВР Зам. директора по АХЧ	4,10
23	Проведение командно-штабной тренировки	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД	3,16
24	Сборы Студенческого Совета	Члены Студенческого совета	Актовый зал, выезды по согласованию	Студенческий Совет Педагог-организатор	2,9,15,16,17
25	Проведение командно-штабной тренировки на территории общежития	Обучающиеся, проживающие в общежитии	Территория общежития	Начальник штаба ГО и ЧС, Преподаватель-организатор БЖД, заведующая общежитием	3,16

25	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,9
в течение месяца	День открытых дверей	Абитуриенты, Студенческий совет, студенты-активисты	Актный зал, учебные аудитории, мастерские	Ответственный за профориентационную работу	13,14,15,16
весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9
весь месяц	Организация воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	3,8,9
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9,11,16,17

каждый понедель ник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
МАЙ					
01	Участие в митинге, посвященном празднику Весны и Труда.	Обучающиеся всех курсов	По согласованию	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл.руководители	2,4,5,16,17
01	Мероприятия посвященные празднованию Дня Победы	Обучающиеся всех курсов	онлайн	Педагог-организатор, преподаватели истории	1,5
06-07	Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др.	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог- организатор, классные руководители	1,5,8
08	Торжественный концерт для ветеранов техникума, посвященный Дню Победы	Обучающиеся всех курсов	Актальный зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, педагог доп. образования	1,4,5,6,8
09	Конкурс тематических газет, посвященных Дню Победы	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, переход	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	1,5,8
13-17	Участие в городских, районных, областных мероприятиях патриотической направленности. Экскурсии в музеи боевой славы	Обучающиеся 1 курса	Открытые городские площадки	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог-организатор, классные руководители	1,5,8

13-17	Беседы, направленные на снижение количества преступлений, связанных с хищением имущества из торгово-развлекательных центров.	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Зам. директора по ВР. Педагог-организатор, классные руководители, социальный педагог	3,4,14
23	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,14
23	Набор кураторов среди обучающихся для групп нового набора на учебный год и обучающие тренинги для них	Обучающиеся	июнь-август	Зам. директора по ВР Педагог-организатор Руководитель сектора куратора и старост Отличившиеся за прошлый учебный год кураторы	2,16,17
в течение месяца	Разработка и распространение методических и информационных материалов по антикоррупционному просвещению студентов и родителей	Обучающиеся всех курсов	В течение года	Зам. директора по ВР, Председатель комиссии по противодействию коррупции	3
в течение месяца	Сдача норм ГТО	Обучающиеся всех курсов	городская площадка	Руководитель физического воспитания	8,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,9

весь месяц	Организация воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	3,8,9
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	7, 9,11,16,17
каждый понедельник	Классные часы в рамках проекта «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
ИЮНЬ					
01	Международный день защиты детей: фотогалерея, оформление студенческих газет, репортажей, ведение странички в социальных сетях	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, коридор, образовательной организации, сайт, группа в социальных сетях	Педагог- организатор, члены Студенческого совета	1, 3, 7, 12
06	Школа кураторов: Обучение в рамках программа наставничества Приглашение специалистов с практикой наставничества: представители пед. отрядов, опытные вожатые, кураторы- выпускники Командообразование	Обучающиеся	актовый зал	Педагог-организатор Педагог-психолог Педагог доп.образования Руководитель сектора куратора и старост	2,16,17

06	Награждение лучших студентов	Обучающиеся выпускных курсов	Актный зал	Заместитель директора по воспитательной работе	7,16
11	Классный час на тему: «День России»	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, конференц-зал, учебные аудитории	Классные руководители	1, 2, 3, 6, 7, 9
17-28	Военные сборы	Юноши предвыпускных курсов	Актный зал, спортивный зал, военные городки (по согласованию)	Руководитель ГО и ЧС, преподаватель-организатор ОБЖ	1,3,4,5
20	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений техникума и Бытового совета общежития	Обучающиеся всех курсов	кабинет заведующей общежитием	Зам. директора по ВР, социальный педагог	3,4,9,10,16,17
22	День памяти и скорби -день начала Великой Отечественной Войны	Обучающиеся всех курсов	Площадки города	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор	2,16,17
27	Вручение дипломов	Обучающиеся выпускных курсов	Актный зал	Заведующие отделениями	7,13,14,15,16,17
29	День молодежи	Обучающиеся всех курсов	Площадки города	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор	1, 2, 5, 8, 9, 11

весь месяц	Профилактическая работа с несовершеннолетними учащимися, состоящими на различных видах учёта.	Обучающиеся всех курсов	Территория техникума	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделением, классные руководители	3,9
весь месяц	Организация работы со студентами, уклоняющимися от учебы.	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	заведующие отделением, классные руководители, социальный педагог	3,8,9
весь месяц	Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии: - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с педагогом-психологом;	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	7, 9,11,16,17
весь месяц	Занятия в спортивных секциях, кружках, творческих коллективах в рамках дополнительных общеразвивающих программ	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители ДОПов, педагог-организатор	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,15
ИЮЛЬ					
АВГУСТ					
29	Школа кураторов: Обучение в рамках программа наставничества Приглашение специалистов с практикой наставничества: представители пед. отрядов,	Обучающиеся	актовый зал	Педагог-организатор Педагог-психолог Педагог доп.образования Руководитель сектора куратора и старост	2,16,17

	опытные вожатые, кураторы-выпускники Командообразование				
29-30	<p>Организация воспитательной работы со студентам, проживающими в общежитии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение лекций и бесед в общежитии техникума по вопросам конституционного, административного, уголовного права; - проведение правового лектория для студентов групп нового набора по теме «Юридическая ответственность»; - рейды по проверке санитарного состояния комнат; - встречи с врачом психологом и наркологом; - общее собрание по правилам техники безопасности, правилам внутреннего распорядка в общежитии 	Обучающиеся всех курсов	Дистанционно, территория техникума	Воспитатель общежития, классные руководители	3,8,9

СОДЕРЖАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство
направленность Гостиничные услуги

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**
- 2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**
- 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
(ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)**

1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

Для выпускников, осваивающих ППССЗ в рамках ФП «Профессионалитет», государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

1.1. Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

1.2. Структура комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (далее – КОД) должен включать в себя следующие разделы:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

2.1. Организационные требования:

1. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц,

обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

2.2. Рекомендуемое содержание КОД

Компетенции, рекомендуемые для включения в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
В соответствии с ФГОС СПО		
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
		ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
		ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и

		гостеприимства
		ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
Предоставление гостиничных услуг	ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1 Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей ПК 2.2 Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия ПК 2.3 Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг ПК 2.4 Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг

Умения и навыки, рекомендуемые для включения в содержание КОД, определяются в соответствии с разделом 4 ПОП-П.

2.3. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	100
---	------------

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах (столбальная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00

2.4. Учет в КОД условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА должна включать общие положения, тематику, структуру и содержание дипломной работы (проекта), порядок оценки результатов дипломной работы (проекта).

3.1. Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2. Тематика дипломных работ (проектов) по специальности

___ (с возможностью оставить поле пустым)

3.3. Структура и содержание дипломной работы (проекта)

___ (с возможностью оставить поле пустым)

3.4. Порядок оценки результатов дипломной работы (проекта)

___ (с возможностью оставить поле пустым)

3.5 Порядок оценки защиты дипломной работы (проекта)

___ (с возможностью оставить поле пустым)

Приложение 6

к ОПОП-П по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

код и наименование специальности

Дополнительный профессиональный блок

по запросу работодателей

ООО «Зеленый отель»

ООО «Санаторий-профилакторий «Чистый ключ»

наименование организации-работодателя

ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

наименование образовательной организации

Содержание

Раздел 1. Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя.....	
Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока	
Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока	
3.1. Учебный план	
3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства	
3.3. Рабочая программа профессионального модуля	
3.4. Рабочая программа учебной дисциплины	

**РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА
(ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ),
ФОРМИРУЕМЫХ
ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ**

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП.

2. МК разработана для профессии/специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство как результат освоения ОПОП, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

**Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника
по запросу работодателей ООО «Зеленый отель»
ООО «Санаторий-профилакторий «Чистый ключ»**

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателей ООО «Зеленый отель» ООО «Санаторий-профилакторий «Чистый ключ»
		ВД Организация экскурсионных, деловых, спортивных и иных мероприятий в гостиницах и туристических комплексах
33.007 ПС Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц		
ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	ТФ В/02.6	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3

Обозначения: ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция.

**Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника
по запросу работодателя ООО «Зеленый отель»
ООО «Санаторий-профилакторий «Чистый ключ»**

Корпоративные компетенции¹	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции (выделить желаемый уровень, согласно требованиям предприятия-работодателя)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
Анализировать и управлять информацией и данными, в том числе в цифровой среде КК.01	-	+	-	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
Осуществлять коммуникацию в любой ситуации, демонстрировать умение находить общий язык с гостями, коллегами и партнерами в процессе переговоров, в том числе на иностранном языке КК.02	-	+	-	ОК 01, ОК 04, ОК 05

Обозначения: – определяется работодателем;

– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

¹ Количество строк зависит от выбора работодателя. Могут быть использованы корпоративные компетенции, предложенные в приложении к МК, или внесены альтернативные (по потребности).

Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК 01. Анализировать и управлять информацией и данными в том числе в цифровой среде	Эффективно использует способности поиска источников информации и данных по запросу потребителей услуг, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию гостям и службам отелей с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью использования полученной информации для решения профессиональных задач
КК 02. Осуществлять коммуникацию в любой ситуации, демонстрировать умение находить общий язык с гостями, коллегами и партнерами в процессе переговоров, в том числе на иностранном языке	Проявляет способность договариваться с гостями, коллегами и партнерами в процессе переговоров, решать профессионально-коммуникативные задачи, в том числе на иностранном языке, соблюдая культуру и этику общения.

Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	Уровень
Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.	Уровень мастерства
Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.	Уровень базовый
Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.	Уровень ограниченной компетентности