

Министерство образования Владимирской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Владимирской области  
«Киржачский колледж технологий и сервиса»

СОГЛАСОВАНО

*Директор*  
*О.В. Курьянская*  
*т.р.н.с.а.*  
*А.М.Н. Саидов*



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ ВО «ККТС»  
*Галимов Н. Яранцева*  
«Киржачский колледж технологий и сервиса» 2025 г.  
Приказ № 46

ОБРАЗОВАНИЕ

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Квалификация:**

**Специалист по туризму и гостеприимству**

**Нормативный срок обучения:**

**На базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев**

## Содержание

**Раздел 1. Общие положения**

**Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

**Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

**Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

**Раздел 5. Содержание образовательной программы**

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Рабочий план воспитательной работы

**Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.5. Организационно- педагогические условия реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

**Раздел 7. Формы аттестации**

**Приложение 1 Рабочие программы учебных дисциплин**

**Приложение 2 Рабочие программы профессиональных модулей**

**Приложение 3 Рабочая программа воспитания**

**Приложение 4 Рабочий план воспитательной работы**

**Приложение 5 Оценочные средства для ГИА**

**Приложение 6 Фонд оценочных средств**

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от «12» декабря 2022 г. № 1100 (далее – ФГОС СПО).

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

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

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

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

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

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

- Приказ 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 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

Федеральный закон от 20 апреля 2021 года №93-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников»;

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

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

Приказ Минпросвещения России от «12».12. 2022 г. №1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

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

– Положение о разработке рабочих программ учебных и производственной практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального обучения;

– Положение об организации учебного процесса;

– Положение о текущем контроле знаний, промежуточной аттестации обучающихся;

– Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

– Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– Устав ГАПОУ ВО «Киржачский колледж технологий и сервиса».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

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

При разработке образовательной программы организация устанавливает направленность, которая конкретизирует содержание программы путем ориентации на виды деятельности:

организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;

предоставление гостиничных услуг;

предоставление услуг предприятия питания.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 1 год 10 месяцев.

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

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников<sup>2</sup>: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

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

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
<b>Виды деятельности</b>	
ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
<b>Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью</b>	
ПМ 02.В Предоставление гостиничных услуг	ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг
ВД 02.Г Предоставление услуг предприятия питания	ПМ 03 Предоставление услуг предприятия питания
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 16399 Официант, 11695 Горничная

### Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1 Общие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения

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

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого
	принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в
		профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> 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 <b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения

ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известных темах (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
-------	--	---

#### 4.2 Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции <sup>4</sup>	Показатели освоения компетенции <sup>5</sup>
Д 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Практический опыт:</b>                      Производить координацию работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства Осуществлять организацию и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства Выполнять подготовительные и заключительные работы по обслуживанию клиентов                      Использовать технику переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры                      Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги</p>
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Уметь:</b>                      Владеть техникой количественной оценки и анализа информации                      Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных                      Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные                      Формировать банки данных Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p>
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Знать:</b>                      Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства                      Основы трудового законодательства Российской Федерации                      Основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства                      Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p>

	<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Оказывать первую помощь Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги, ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>
<p>Предоставление гостиничных услуг (по выбору)</p>	<p>ПК X.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p><b>Практический опыт:</b> Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействие со отделами (службами) гостиничного комплекса Управление конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Стимулирование подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p>

	<p>ПК Х.2.          Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p><b>Уметь:</b>          Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению          Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса          Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда          Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием.</p> <p><b>Знать:</b>          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</p>
--	---	---

	<p>ПК Х.3.  Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p>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  <b>Практический опыт:</b>  Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале  Проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных  Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных  Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса  Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса  Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)  Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда  Взаимодействие со отделами (службами) гостиничного комплекса  Управление конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)  Стимулирование подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности  Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p>
--	--	--

	<p>ПК Х.4. Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах</p>	<p><b>Уметь:</b> Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p>
<p>Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)</p>	<p>ПК Х.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания</p>	<p><b>Практический опыт:</b> Оценка материальных ресурсов департаментов (служб, отделов) Оценка функциональных возможностей персонала департаментов (служб, отделов) Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Планирование потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале Проведение вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы Распределение обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы Координация деятельности сотрудников производственной службы Контроль выполнения сотрудниками регламентов производственной службы Взаимодействие со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания Управление конфликтными ситуациями в коллективе Реализация мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p>
	<p>ПК Х.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания</p>	<p><b>Уметь:</b> Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, Координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания</p>

	ПК X.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания	Использовать информационные технологии для Ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы Контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте  <b>Знать:</b> Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности предприятий питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Технологии производства на предприятиях питания Требования охраны труда на рабочем месте Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	16399 Официант 11695 Горничная	

## Раздел 5. Структура образовательной программы

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом специальности; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; графиком учебного процесса, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

## 5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающихся (час.)					Распределение обязательной учебной нагрузки (включая обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе профессиональных модулей) по курсам и семестрам (час. в семестр)					
		Э	З	ДЗ	максимальная	самостоятельная учебная работа	обязательная			I курс		II курс		III курс	
							всего занятий	в т. ч. ЛПЗ	курсовое	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
<b>О.00</b>	<b>Общеобразовательный учебный цикл</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>1714</b>	<b>0</b>	<b>1404</b>	<b>1296</b>		<b>612</b>	<b>792</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Базовые дисциплины</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>1093</b>	<b>200</b>	<b>893</b>	<b>509</b>		<b>422</b>	<b>471</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ОУД.01	Русский язык 78=33+34+6	2			98	20	78	34		32	46	0			
ОУД.02	Литература			2	137	20	117	62		50	67				
ОУД.03	Иностранный язык			2	137	20	117	110		50	67				
ОУД.04	История			2	137	20	117	58		50	67				
ОУД.05	Физическая культура		1	2	137	20	117	117		31	86				
ОУД.06	ОБЖ 76=42+28+6	1			96	20	76	28		76					
ОУД.07	Биология			2	70	20	50	20		20	30				
ОУД.08	Обществознание			2	128	20	108	22		40	68				
ОУД.09	Химия			2	94	20	74	38		34	40				
ОУД.10	География			1	59	20	39	20		39					
<b>ОДП.00</b>	<b>Профильные дисциплины</b>				<b>545</b>	<b>90</b>	<b>455</b>	<b>184</b>		<b>170</b>	<b>285</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

ОУД.11	Математика 234=146+76+12	2			264	30	234	76		90	144				
ОУД.12	Информатика 100=24+6+70	2			130	30	100	70		40	60				
ОУД.13	Физика			2	151	30	121	38		40	81				
	<b>Дополнительные</b>				<b>76</b>	<b>20</b>	<b>56</b>	<b>26</b>		20	<b>36</b>	0	0	0	0
УД.15	<u>Родной язык</u> / Родная литература			2	46	10	36	16		10	26				
УД.16	Психология личности			2	30	10	20	10		10	10				
<b>Обязательная часть образовательной программы. Блок СПО</b>					<b>2612</b>	<b>128</b>	<b>2484</b>	<b>484</b>				<b>612</b>	<b>792</b>	<b>612</b>	<b>468</b>
<b>СГ.00 Социально-гуманитарный цикл</b>					<b>383</b>	<b>50</b>	<b>333</b>	<b>242</b>		<b>0</b>		<b>140</b>	<b>193</b>		
СГ.01	История России			4	55	10	45	20				20	25		
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	4			70	10	60	54				20	40		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			4	78	10	68	36				30	38		
СГ.04	Физическая культура		3,4,5	6	92	10	82	78				40	42		
СГ.05	Основы финансовой грамотности				58	10	48	24				20	28		
СГ.06	Основы бережливого производства				40	10	30	14				10	20		
<b>ОП.00 Общепрофессиональный цикл</b>					<b>448</b>	<b>24</b>	<b>424</b>	<b>286</b>				<b>117</b>	<b>210</b>	<b>83</b>	<b>14</b>
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве			4	66	4	62	40				20	42		
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса			5	38	4	34	14					34		
ОП.03	Правовое и			4	38	4	34	24				14	20		

	документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве														
ОП.04	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве			5	52	4	48	27				15	15	18	
ОП.05	Менеджмент в туризме и гостеприимстве			5	4	6	48	27				15	15	18	
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела			4	60	6	54	28				20	34		
ОП.07	Иностранный язык (китайский)			5	104		104	104				33	30	27	14
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология			5	42	2	40	22					20	20	
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>				<b>1781</b>	<b>54</b>	<b>1727</b>					<b>355</b>	<b>389</b>	<b>529</b>	<b>454</b>
<i>ПМ.01</i>	<i>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</i>	4			<b>296</b>	<b>22</b>	<b>274</b>	<b>136</b>				<b>238</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства				<b>40</b>	<b>4</b>	36	24				36			
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства				70	4	66	44				30	36		
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения			3	38	4	34	24				34			
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентами за предоставленные услуги туризма и			3	70	4	66	44				66			

	гостеприимства														
УП.01	Учебная практика			3	36		36					36			
ПП.01	Производственная практика			3	36		36					36			
<b>ПМ.02</b>	<b>Предоставление экскурсионных услуг</b>	4			<b>480</b>	<b>1</b>	<b>470</b>	<b>182</b>				<b>117</b>	<b>353</b>		
МДК.02.01	Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг			3	96	6	90	50				57	33		
МДК.02.02	Координация работ по реализации заказа экскурсионных услуг				98	2	96	48				60	36		
МДК.02.03	Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)				142	2	140	84					140		
УП.02	Учебная практика				72		72						72		
ПП.02	Производственная практика				72		72						72		
<b>ПМ.03</b>	<b>Предоставление гостиничных услуг</b>	5			<b>418</b>	<b>8</b>	<b>410</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>410</b>	<b>0</b>
МДК.03.01	Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса				92	2	90	50						90	
МДК.03.02	Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса			5	100	4	96	48						96	
МДК.03.03	Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного				82	2	80	44						80	



	<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>180</b>		<b>180</b>								
	<b>Преддипломная практика</b>			<b>144</b>		<b>144</b>								
<b>ГИА</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	6 нед.		<b>216</b>		<b>216</b>								
				<b>4866</b>	<b>438</b>	<b>4428</b>			<b>612</b>	<b>792</b>	<b>612</b>	<b>792</b>	<b>612</b>	<b>468</b>
<b>Консультации</b> на учебную группу из расчета по 4 часа в год на одного обучающегося. Выполнение индивидуального проекта за счёт СРС в количестве 100 часов. Защита индивидуального проекта по окончании курса учебных дисциплин общеобразовательного цикла. <b>Государственная итоговая аттестация:</b> Выпускная квалификационная работа				<b>Всего</b>	дисциплин и МДК			612	792	540	648	468	216	
					учебной практики					36	72	72	144	
					производственной практики					36	72	72	108	
					экзаменов			1	3	1	3	1	1	
					диф. зачетов			1	9	5	5	5	5	
					зачетов			1	0	1	1	1	0	

## 5.2. Рабочая программа воспитания

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

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

Задачи:

- 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.

**5.2.2.** Рабочая программа воспитания представлена в **приложении 3**.

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

### **Перечень специальных помещений**

Кабинеты:

- социально-гуманитарных дисциплин;
- иностранный язык;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- инженерных систем гостиницы;
- предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
- организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро;
- организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
- организации деятельности сотрудников службы питания;

**Лаборатории:**

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

**Мастерские:**

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования.

**Залы:**

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал; и др.

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

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

6.1.1.1. Оснащение кабинетов

**Кабинеты:**

- социально-гуманитарных дисциплин;
- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- инженерных систем гостиницы;
- предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
- организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро;
- 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,

**оснащенных оборудованием:**

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

**техническими средствами:**

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);

- экран, проектор, магнитная доска;
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

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

Зал «Актовый зал»

**оснащенный оборудованием:**

- осветительная техника;
- звуковая аппаратура (микрофоны, микрофонные стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны);
- акустические системы;
- видеопроектор с проекционным экраном;
- программные системы конференцсвязи;
- стулья;
- трибуна.

Зал «Библиотека»

**оснащенный оборудованием:**

- кафедра выдачи книг;
- стулья;
- рабочие столы;
- стеллажи и витрины;
- каталожные шкафы под периодику, формуляры, мультимедиа носители.

Зал «Читальный зал с выходом в интернет»

**оснащенный оборудованием:**

- подъемно-поворотные стулья
- стулья;
- рабочие столы;
- журнальные столы;
- кресла для отдыха;
- шкафы канцелярские;
- флипчарты;
- компьютеры со специализированным программным обеспечением с выходом в интернет;
- мультимедийные проекторы.

6.1.1.3. Оснащение лабораторий

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

**оснащенная оборудованием:**

- Мини – бар;
- Телефон;
- Кондиционер;
- Телевизор;
- Укомплектованная тележка горничной.

Лаборатория «Учебный ресторан или бар»

**оснащенная оборудованием:**

- Компьютер, переносной проектор, экран;
- Многофункциональное устройство;
- Кофемашинa;
- Льдогенератор;
- Машина посудомоечная;
- Салат-бар;
- Шкаф винный;

#### 6.1.1.4. Оснащение мастерских

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

##### **оснащенная оборудованием:**

- компьютер, переносной проектор, экран;
- многофункциональное устройство;
- комплексная автоматизированная система управлением отелем Opera;
- энкодер магнитных карт;
- терминал для платежных карт;
- телефон/факс;
- стойка администратора;
- устройство для имитации телефонного звонка;
- ЖК панель.

#### 6.1.1.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Администрирование отеля», «Мастерство приготовление кофе и чая», «Организация экскурсионных услуг», «Ресторанный сервис», «Сервис на объектах гостеприимства «Горничная», «Туризм».

Производственная практика реализуется в организациях по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

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

6.1.2. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

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

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

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

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

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

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

### Перечень основных источников литературы

№ п/п	Наименование основных источников (учебных изданий)	Индекс ОП, ПМ
1.	Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/472842">https://urait.ru/bcode/472842</a>	ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»
2.	Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93538">https://profspo.ru/books/93538</a>	ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»
3.	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, 2021. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/472315">https://urait.ru/bcode/472315</a>	ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»
4.	Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10550-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/475811">https://urait.ru/bcode/475811</a>	ПМ.01 «Организация и Контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»
5.	Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности : учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-	ПМ.01 «Организация и Контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

	5-534-13873-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/470587">https://urait.ru/bcode/470587</a>	
6.	Веселова, Н. Ю. Технология и организация сопровождения туристов : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Н. А. Мальшина. — Саратов : Профобразование, 2018. — 61 с. — ISBN 978-5-4488-0191-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/74506">https://profspo.ru/books/74506</a>	ПМ.02 «Предоставление экскурсионных услуг»
7.	Захарова, Н. А. Основы безопасности в туризме : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0487-8, 978-5-4497-0401-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93542">https://profspo.ru/books/93542</a>	ПМ.02 «Предоставление экскурсионных услуг»
8.	Захарова, Н. А. Основы страхования истатистического учета в туризме : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-4488- 0468-7, 978-5-4497-0398-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/93546">https://profspo.ru/books/93546</a>	ПМ.02 «Предоставление экскурсионных услуг»
9.	Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очиллова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 13031-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/476413">https://urait.ru/bcode/476413</a>	ПМ.02 «Предоставление экскурсионных услуг»
10.	Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 237 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12455-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/476636">https://urait.ru/bcode/476636</a>	ПМ.02 «Предоставление экскурсионных услуг»
11.	Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления	ПМ.03 «Предоставление гостиничных услуг»

	<p>гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова.</p> <p>— Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт[сайт].</p> <p>— URL: <a href="https://urait.ru/bcode/477254">https://urait.ru/bcode/477254</a></p>	
12.	<p>Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/100399">https://profspo.ru/books/100399</a></p>	ПМ.03 «Предоставление гостиничных услуг»
13.	<p>Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование:[сайт].—URL: <a href="https://profspo.ru/books/93537">https://profspo.ru/books/93537</a></p>	ПМ.03 «Предоставление гостиничных услуг»
14.	<p>Павлицева, Н. А. Основы проектирования, строительства и эксплуатации гостиниц : учебное пособие для СПО / Н. А. Павлицева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 327 с. — ISBN 978-5-4488-0817-3, 978- 5-4497-0483-2. —Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование:[сайт].—URL: <a href="https://profspo.ru/books/93545">https://profspo.ru/books/93545</a></p>	ПМ.03 «Предоставление гостиничных услуг»
15.	<p>Захарова Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование:[сайт].— URL: <a href="https://profspo.ru/books/93551">https://profspo.ru/books/93551</a></p>	ПМ.03 «Предоставление гостиничных услуг»
16.	<p>Кустова, И. А. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания : учебное пособие для СПО / И. А. Кустова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5- 4488-1266-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование:[сайт].—URL: <a href="https://profspo.ru/books/106832">https://profspo.ru/books/106832</a></p>	ПМ.04 «Предоставление услуг предприятия питания»

17.	Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4488-0508-0, 978-5-4497-0400-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразования:[сайт].— URL: <a href="https://profspo.ru/books/93554">https://profspo.ru/books/93554</a>	ПМ.04 «Предоставление услуг предприятия питания»
18.	Батраева Э.А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04578-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/471510">https://urait.ru/bcode/471510</a>	ПМ.04 «Предоставление услуг предприятия питания»
19.	Еремеева, Н. Б. Контроль качества продукции и услуг общественного питания : учебное пособие для СПО / Н. Б. Еремеева. — Саратов : Профобразование, 2021. — 205 с. — ISBN 978-5-4488-1228-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <a href="https://profspo.ru/books/106828">https://profspo.ru/books/106828</a>	ПМ.04 «Предоставление услуг предприятия питания»
20.	Жабина С. Б. Маркетинг в организациях общественного питания: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Б. Жабина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 05791-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/473339">https://urait.ru/bcode/473339</a>	ПМ.04«Предоставление услуг предприятия питания»

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)	Кол-во
1.	ЕхаExcursions. Программа, содержащая в себе всю информацию об экскурсиях, точках продаж и точках выезда, о кассирах и гидах, водителях и экскурсоводах, а также о БСО, транспорте, местах в автобусах, трансферах, зарплатах.	ПМ.02 «Предоставление экскурсионных услуг»	
2.	Контур. Отель. Сервис для управления отелем. Управление номерным фондом, получение брони через интернет и отчетность в МВД в рамках одного окна.	ПМ.03 «Предоставление гостиничных услуг»	
3.	Макси Букинг. Облачная система для управления отелями, апартаментами, хостелами и другими объектами сферы гостеприимства.	ПМ.03 «Предоставление гостиничных услуг»	

4.	Hotel Cloud. Облачный сервис для гостиниц. Сервис включает в себя таблицу бронирования, которая позволяет оперативно отслеживать состояние номерного фонда и управлять заселением/выселением гостей.	ПМ.03 «Предоставление гостиничных услуг»	
5.	АТОЛ Сигма Еда. Программа позволяет продавать еду на кассе, обслуживать посетителей за столами на предприятия общественного питания, управлять очередью на получение заказов.	ПМ.04 «Предоставление услуг предприятия питания»	
6.	Poster POS. Облачная система учета, разработанная специально для предприятий общественного питания. Обеспечивает доступ к статистике, складам и финансам.	ПМ.04 «Предоставление услуг предприятия питания»	

### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей)

могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

#### 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

и др.);

- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

#### 6.5. Организационно-педагогические условия реализации образовательной программы.

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 21 Легкая и текстильная промышленность, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

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, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

#### 6.4 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с 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, утвержденным Минпросвещения России 1 июля 2021 г. № АН-16/11вн.

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

### **7.1. Формы аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности создан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин
- оценка компетенций обучающихся.

Фонд оценочных средств включает:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, семинарских и контрольных работ, зачетов и экзаменов;
- тесты и компьютерные тестирующие программы;
- проблемные ситуации для практических и семинарских занятий.

Фонд оценочных средств адекватен требованиям ФГОС СПО по данной специальности, соответствует целям и задачам ППССЗ и ее учебному плану. Они обеспечивают оценку качества общих и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускниками.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, междисциплинарных курсов и практик учтены все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющими установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

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

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

