


**Комитет по образованию  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский технический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ СПбТК  
  
А.В. Бурасовский  
« 01 » ~~М~~арта 2023 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
по специальности**

**43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

**Направленность:** Предоставление гостиничных услуг

Санкт-Петербург, 2023

<b>СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж</b>
<b>«Система менеджмента качества»</b>
<b>Основная образовательная программа среднего профессионального образования</b>

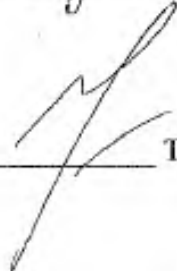
Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО), 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100, зарегистрированного Министерством Юстиции Российской Федерации от 24.01.2023 № 72111, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ, с учетом Примерной основной образовательной программы ППСЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УПС 43.00.00 от 19.12.2022 № 01, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ № 67.

<p>Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии Сервиса и туризма ГБПОУ СПбТК</p> <p>Протокол № <u>7</u> от «<u>07</u>» февраля 2023 г.</p>	<p>Согласовано на заседании Методического совета ГБПОУ СПбТК</p> <p>Протокол № <u>5</u> от «<u>28</u>» февраля 2023 г.</p>
--	--


**Разработчики:**

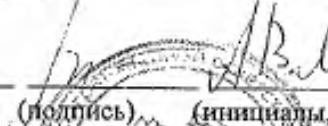
Преподаватель ГБПОУ СПбТК \_\_\_\_\_  Каминскене О.М.

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза  
 председатель ПЦК ГБПОУ СПбТК \_\_\_\_\_  Тябина Н.Д.

**Эксперты от работодателя:**

ООО «Гостиница Спутник» \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_  
 (место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

ООО «Невский тур» \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_  
 (место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП



<b>СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж</b>
<b>«Система менеджмента качества»</b>
<b>Основная образовательная программа среднего профессионального образования</b>

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы.....</b>	<b>5</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы .....</b>	<b>7</b>
4.1. <i>Общие компетенции.....</i>	7
4.2. <i>Профессиональные компетенции .....</i>	11
<b>Раздел 5. Структура основной профессиональной образовательной программы.....</b>	<b>28</b>
5.1. <i>Учебный план .....</i>	28
5.2. <i>Календарный учебный график.....</i>	32
5.3. <i>Рабочая программа воспитания .....</i>	36
5.4. <i>Календарный план воспитательной работы .....</i>	36
<b>Раздел 6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы.....</b>	<b>36</b>
6.1. <i>Требования к материально-техническому обеспечению основной профессиональной образовательной программы .....</i>	36
6.2. <i>Требования к учебно-методическому обеспечению основной профессиональной образовательной программы .....</i>	53
6.3. <i>Требования к практической подготовке обучающихся.....</i>	54
6.4. <i>Требования к организации воспитания обучающихся.....</i>	55
6.5. <i>Требования к кадровым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы.....</i>	55
6.6. <i>Требования к финансовым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы.....</i>	56
<b>Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации .....</b>	<b>61</b>
<b>Приложения1. Программы профессиональных модулей</b>	
<b>Приложение 2 Программы учебных дисциплин</b>	
<b>Приложение 3 Рабочая программа воспитания</b>	
<b>Приложение 4 Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации</b>	

<b>СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж</b>
<b>«Система менеджмента качества»</b>
<b>Основная образовательная программа среднего профессионального образования</b>

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП 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 Министерства просвещения России от 12.12.2022 № 1100, зарегистрированного Министерством Юстиции Российской Федерации от 24.01.2023 № 72111) (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования образовательной организацией на основе требований ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1100 от 12.12.2022, зарегистр. Министерством юстиции (рег. №72111 от 24.01.2023);
- Приказа Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- с учетом Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;
- с учетом Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;
- с учетом Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;
- с учетом Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник»;
- с учетом Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;

<b>43.02.16 «Туризм и гостеприимство»</b>	<b>Страница 4 из 62</b>
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	

<b>СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж</b>
<b>«Система менеджмента качества»</b>
<b>Основная образовательная программа среднего профессионального образования</b>

- с учетом Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;

- с учетом Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года №115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;

- с учетом Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 113н «Об утверждении профессионального стандарта 33.011 Повар».

– Устав колледжа

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

– ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

– ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

– МДК – междисциплинарный курс

– ПМ – профессиональный модуль

– ОК – общие компетенции;

– ПК – профессиональные компетенции;

– Блок ОУД – общеобразовательных учебных дисциплин;

– Цикл СГ - Социально-гуманитарный;

– Цикл ОП – Общепрофессиональный.

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

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

Выпускник по квалификации «специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий вид деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

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

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Предоставление гостиничных услуг	Предоставление гостиничных услуг

Получение среднего профессионального образования допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования, направленность «Предоставление гостиничных услуг»: 4428 академических часов.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным

<b>43.02.16 «Туризм и гостеприимство»</b>	<b>Страница 5 из 62</b>
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	

<b>СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж</b>
<b>«Система менеджмента качества»</b>
<b>Основная образовательная программа среднего профессионального образования</b>

получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

### 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. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
<b>Виды деятельности</b>	
ВД. 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ВД. 03. Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	Выполнение работ в должности служащего «Портъе»
<b>Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Гостиничные услуги»</b>	
ВД.02. Предоставление гостиничных услуг	Предоставление гостиничных услуг

### Раздел 4. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Умения, знания

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- Определять этапы решения задачи;</li> <li>- Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия;</li> <li>- Определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- Реализовывать составленный план, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- Методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- Структуру плана для решения задач;</li> <li>- Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска;</li> <li>- Структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- Использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации,</li> <li>- Формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- Современные средства и устройства информатизации, и порядок их применения;</li> <li>- Программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- Применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- Оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- Презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- Современной научной и профессиональной терминологии;</li> <li>- Возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- Основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- Основы финансовой грамотности;</li> <li>- Правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентаций, кредитные банковские продукты.</li> </ul>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>



	Команде.	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- Психологические особенности личности, основы проектной деятельности.</li> </ul>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотно излагать свои мысли, оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- Значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> </ul>

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- Осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- Организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- Пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- Принципы бережливого производства;</li> <li>- Основные направления изменения климатических условий региона.</li> </ul>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей,</li> <li>- Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни,</li> <li>- Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- Средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понимать тексты на базовые профессиональные темы,</li> <li>- Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые).</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- Особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>
-------	--	--

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки/практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;</li> <li>- Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);</li> <li>- Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;</li> <li>- Владеть культурой межличностного общения</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;</li> <li>- Основы трудового законодательства Российской Федерации;</li> <li>- Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;</li> <li>- Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии;</li> <li>- Оказывать первую помощь;</li> <li>- Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>- Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</li> <li>- Программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> <li>- Этику делового общения,</li> <li>- Основы делопроизводства.</li> </ul>
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки/практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы трудового законодательства Российской Федерации;</li> <li>- Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;</li> <li>- Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;</li> <li>- Программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>- Основы делопроизводства</li> </ul>
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки/практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации в</li> </ul>

		<p>сфере туризма и гостеприимства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы трудового законодательства Российской Федерации;</li> <li>- Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;</li> <li>- Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</li> <li>- Оказывать первую помощь;</li> <li>- Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>- Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</li> <li>- Программное обеспечение деятельности туристских организаций</li> <li>- Этику делового общения,</li> <li>- Основы делопроизводства.</li> </ul>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p><b>Навыки/практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;</li> <li>- Основы трудового законодательства Российской Федерации;</li> <li>- Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников;</li> <li>- Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии;</li> <li>- Оказывать первую помощь;</li> <li>- Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>- Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг;</li> <li>- Программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>- Этику делового общения;</li> <li>- Основы делопроизводства.</li> </ul>
<p>ВД. 02 Предоставление гостиничных услуг (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием</p>	<p><b>Навыки/практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному</li> </ul>

	<p>и размещение гостей</p>	<p>средству размещения для заинтересованных лиц;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;</li> <li>-Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения, и их хранение;</li> <li>- Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения;</li> <li>- Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;</li> <li>- Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения;</li> <li>- Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;</li> <li>- Приема и учета запросов, просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;</li> <li>-Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в</li> </ul>
--	----------------------------	---

		<p>гостиницах и иных средствах размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставлять гостям информацию о услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>- Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;</li> <li>- Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;</li> <li>- Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>- Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного</li> </ul>
--	--	---

		<p>средства размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;</li> <li>- Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</li> <li>- Технологии организации процесса питания;</li> <li>- Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</li> <li>- Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</li> <li>- Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</li> <li>- Гостиничный маркетинг и технологии продаж;</li> <li>- Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;</li> <li>- Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>- Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>- Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>- Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</li> <li>- Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Иностраный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</li> <li>- Методы обеспечения лояльности гостей</li> </ul>
--	--	--



		<p>гостиниц и иных средств размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>- Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</li> </ul>
	<p><b>ПК 2.2.</b> Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p><b>Навыки/практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>- Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса;</li> <li>- Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах);</li> <li>- Подготовка отчетов о своей работе за смену;</li> <li>- Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;</li> <li>- Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;</li> <li>- Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания,</li> </ul>

		<p>приема и размещения, номерного фонда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;</li> <li>- Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</li> <li>- Технологии организации процесса питания;</li> <li>- Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</li> <li>- Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</li> <li>- Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</li> <li>- Гостиничный маркетинг и технологии продаж;</li> <li>- Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;</li> <li>- Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>- Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>- Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>- Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</li> <li>- Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Иностранный язык с учетом характеристик</li> </ul>
--	--	---

		<p>постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;</li> <li>- Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены,</li> <li>- Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</li> </ul>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p><b>Навыки/практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>- Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>

		<p>магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;</li> <li>- Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</li> <li>- Технологии организации процесса питания;</li> <li>- Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</li> <li>- Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</li> <li>- Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</li> <li>- Гостиничный маркетинг и технологии продаж;</li> <li>- Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;</li> <li>- Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>- Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>- Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в</li> </ul>
--	--	---

		<p>гостиницах и иных средствах размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>- Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</li> <li>- Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</li> <li>- Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</li> </ul> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>- Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</li> <li>- Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</li> </ul>
	<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p><b>Навыки/практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;</li> <li>- Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;</li> <li>- Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных;</li> <li>- Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;</li> <li>- Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;</li> <li>- Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов);</li> <li>- Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их</li> </ul>

		<p>лояльности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>- Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>- Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;</li> <li>- Вести журнал передачи смены</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;</li> <li>- Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</li> <li>- Технологии организации процесса питания;</li> <li>- Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</li> <li>- Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</li> <li>- Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</li> <li>- Гостиничный маркетинг и технологии продаж;</li> <li>- Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;</li> <li>- Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>- Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>- Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</li> <li>- Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</li> <li>- Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;</li> <li>- Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>- Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</li> </ul>
<p>ВД. 03. Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников</p>	<p>ПК 3.1. Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения.</p>	<p><b>Навыки/практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;</li> <li>- выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- выдачи и хранения ключей от номеров гостиничных комплексов или иных</li> </ul>

		<p>средств размещения.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;</li> <li>- осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>- принципы работы специализированных программных</li> </ul>
--	--	--



		<p>комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- требования охраны труда;</li> <li>- основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>- правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.</li> </ul>
	<p>ПК 3.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p><b>Навыки/практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- приема и передачи информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения;</li> <li>- приема на хранения ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения;</li> <li>- внесения данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- выполнения услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> </ul> <p>осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной</p>

		<p>и безналичной форме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения;</li> <li>- правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>- принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- требования охраны труда;</li> <li>- основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>- правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</li> <li>- правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения.</li> </ul>
	<p>ПК 3.3. Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p><b>Навыки/практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;</li> <li>- проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения;</li> <li>- проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>- хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять текущий аудит службы</li> </ul>

		<p>приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>- оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения;</li> <li>- правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>- принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>- требования охраны труда;</li> <li>- основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>- правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</li> <li>- правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</li> </ul>
--	--	--

## Раздел 5. Структура основной профессиональной образовательной программы

## 5.1. Учебный план (Приложение 1)

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый семестр изучения
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)	Практики	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>										
<b>Блок ООД (10-11 класс)</b>		<b>1476</b>	<b>624</b>	<b>790</b>	<b>614</b>				<b>72</b>	
<b>ОДБ.00</b>	<b>Базовые дисциплины</b>	<b>881</b>	<b>416</b>	<b>447</b>	<b>416</b>				<b>18</b>	
ОДБ.01	Русский язык	96	44	34	44				18	1-2
ОДБ.02	Литература	117	28	89	28					1-2
ОДБ.03	Иностранный язык	117	115	2	115					1-2
ОДБ.04	История	117	20	97	20					1-2
ОДБ.05	Обществознание	44	10	34	10					2
ОДБ.06	География	44	8	36	8					2
ОДБ.07	Физика	44	10	34	10					2
ОДБ.08	Химия	34	10	24	10					1

**СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж**

**«Система менеджмента качества»**

**Основная образовательная программа среднего профессионального образования**

ОДБ.09	Биология	34	10	24	10					1
ОДБ.10	Физическая культура	117	115	2	115					1-2
ОДБ.11	Основы безопасности жизнедеятельности	78	30	48	30					1-2
ОДБ.12	Индивидуальный проект	39	16	23	16					1-2
<b>ПД</b>	<b>Профильные дисциплины</b>	<b>343</b>	<b>126</b>	<b>181</b>	<b>126</b>				<b>36</b>	
ПД.01	Математика	230	66	146	66				18	1-2
ПД.02	Информатика	113	60	35	60				18	1-2
<b>ПОО</b>	<b>Предлагаемые ОО</b>	<b>252</b>	<b>72</b>	<b>162</b>	<b>72</b>				<b>18</b>	
ПОО.01	Экономика	96	18	60	18				<b>18</b>	1-2
ПОО.02	Право	78	20	58	20					1-2
ПОО.03	Введение в специальность	78	34	44	34					1-2
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>443</b>	<b>328</b>	<b>113</b>	<b>328</b>			<b>2</b>		
СГ.01	История России	51	20	31	20					3
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	128	124	2	124			2		3-6
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	28	40	28					3
СГ.04	Физическая культура	128	126	2	126					3-6
СГ.05	Основы финансовой грамотности	34	16	18	16					3
СГ.06	Основы бережливого производства	34	14	20	14					3
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>507</b>	<b>314</b>	<b>191</b>	<b>314</b>			<b>2</b>		
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	72	34	38	34					4-5
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	38	14	24	14					4

ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	57	20	37	20					4
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	51	26	25	26					3
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	72	50	22	50					3-4
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостеприимства	51	26	25	26					5
ОП.07	Иностранный язык (второй)	128	124	2	124			2		3-6
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	38	20	18	20					4
	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>1786</b>	<b>1257</b>	<b>453</b>	<b>681</b>			<b>576</b>	<b>4</b>	<b>72</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>544</b>	<b>394</b>	<b>112</b>	<b>214</b>			<b>180</b>	<b>2</b>	<b>36</b>
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	203	142	59	142			2		3-4
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	34	20	14	20					3
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	34	16	18	16					3
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	57	36	21	36					4
УП.01	Учебная практика	36	36					36		4
ПП.01	Производственная практика (рассред.)	144	144					144		4
	Экзамен по модулю	36								
<b>ПМ.02</b>	<b>Предоставление гостиничных услуг</b>	<b>804</b>	<b>477</b>	<b>307</b>	<b>333</b>			<b>144</b>	<b>2</b>	<b>18</b>

**СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж**

**«Система менеджмента качества»**

**Основная образовательная программа среднего профессионального образования**

МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	275	169	106	169					3-6
МДК.02.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	233	100	131	100			2		4-6
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	134	64	70	64					5-6
УП.02	Учебная практика	<b>36</b>	36				36			6
ПП.02	Производственная практика	<b>108</b>	108				108			6
	Экзамен по модулю	<b>18</b>								
<b>ПМ.03</b>	<b>Выполнение работ в должности служащего «Портье»</b>	<b>438</b>	<b>386</b>	<b>34</b>	<b>134</b>		<b>252</b>		<b>18</b>	
МДК.03.01	Выполнение работ в должности служащего «Портье»	90	58	32	58					5-6
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	78	76	2	76					5-6
УП.03	Учебная практика (рассред.)	<b>144</b>	144				144			5
ПП.03	Производственная практика	<b>108</b>	108				108			6
	Экзамен по модулю	<b>18</b>								
<b>ВСЕГО</b>		<b>4212</b>	<b>2523</b>	<b>1547</b>	<b>1937</b>		<b>576</b>	<b>8</b>	<b>144</b>	
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>216</b>								
<b>ИТОГО</b>		<b>4428</b>	<b>2523</b>	<b>1547</b>	<b>1937</b>		<b>576</b>	<b>8</b>	<b>144</b>	







<b>СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж</b>
<b>«Система менеджмента качества»</b>
<b>Основная образовательная программа среднего профессионального образования</b>

МДК 01.02	Изучение основ делопроизводства	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																						34				
МДК 01.03	Соблюдение норм этики делового общения	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																						34			
МДК 01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства																			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			57				
УП.01	Учебная практика																			6																			36				
ПП.01	Производственная практика																																					36	36	36	36	36	144
ПМ.02	<b>Предоставление гостиничных услуг</b>																																							3			
МДК 02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6																							102/95		
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг																			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		38		
	Промежуточная аттестация																																							36	36		
	<b>Всего час. в неделю учебных занятий</b>	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36		36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	1476		

### 3 год обучения

Индекс	Компоненты программы	ПН		Сентябрь		ПН		Октябрь		ПН		Ноябрь		ПН		Декабрь		ПН		Январь		ПН		Февраль		ПН		Март		ПН		Апрель		ПН		Май		ПН		Всего часов						
		36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		22	23	24	25	26	
		<b>Порядковые номера недель учебного года</b>																																												
СГ.00	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>																																													
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		34/22		
СГ.04	Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		34/22	
ОП.00	<b>Общепрофессиональный цикл</b>																																													
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		34		
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		51		
ОП.07	Иностранный язык (второй)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		34/22		
П.00	<b>Профессиональный цикл</b>																																													
ПМ.00	<b>Профессиональные модули</b>																																													
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг																																													



### 5.3. Рабочая программа воспитания

#### 5.3.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ОПОП СПО:

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 квалифицированных рабочих, служащих, 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.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

## **Раздел 6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы**

6.1. Требования к материально-техническому оснащению 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.

#### **6.1.2.1. Оснащение кабинетов**

##### **Кабинет «Социально- гуманитарных дисциплин»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол для обучающихся	двухместный; столешница из древесных материалов, ламинированная;

		длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
2	Шкаф многосекционный	материал ЛДСП; двухсекционный; высота 1600 мм; длина 700 мм; глубина 350 мм
3	Стул	металлический каркас; немонолитная спинка с сиденьем; обивка искусственная кожа
4	Стол преподавателя	столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Доска магнитно-меловая	длина 150 см; высота 100 см; настенная; лаковое покрытие; наличие полочки
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	процессор 4 ядра, 2,6 ГГц; ОЗУ 4 Гб; SSD 240 Гб; сетевой интерфейс 8P8C (RJ-45); монитор 23,5 дюйма; интегрированный звуковой контроллер; клавиатура проводная; мышь проводная; доступ к локальной вычислительной сети образовательного учреждения; доступ к сети Интернет
2	Проектор с экраном	DLP; разрешение 1920x1080; яркость 3000 лм; контрастность 10000:1; пульт дистанционного управления
3	Система (устройство) для затемнения	механическая система управления

	окон	
4	Аудиосистема	подключаемая (интегрируемая) к рабочему месту преподавателя; регулятор громкости; питание от сети; мощность 20 Вт
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала	стенды, плакаты
<b>Дополнительное оборудование</b>		

#### Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол для обучающихся	двухместный; столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
2	Шкаф многосекционный	материал ЛДСП; двухсекционный; высота 1600 мм; длина 700 мм; глубина 350 мм
3	Стул	металлический каркас; немонолитная спинка с сиденьем; обивка искусственная кожа
4	Стол преподавателя	столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>43.02.16 «Туризм и гостеприимство»</b>		<b>Страница 38 из 62</b>
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>		

<b>СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж</b>
<b>«Система менеджмента качества»</b>
<b>Основная образовательная программа среднего профессионального образования</b>

1	Доска магнитно-меловая	длина 150 см; высота 100 см; настенная; лаковое покрытие; наличие полочки
---	------------------------	---

## II Технические средства

### Основное оборудование

1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	процессор 4 ядра, 2,6 ГГц; ОЗУ 4 Гб; SSD 240 Гб; сетевой интерфейс 8P8C (RJ-45); монитор 23,5 дюйма; интегрированный звуковой контроллер; клавиатура проводная; мышь проводная; доступ к локальной вычислительной сети образовательного учреждения; доступ к сети Интернет
2	Проектор с экраном	DLP; разрешение 1920x1080; яркость 3000 лм; контрастность 10000:1; пульт дистанционного управления
3	Система (устройство) для затемнения окон	механическая система управления
4	Аудиосистема	подключаемая (интегрируемая) к рабочему месту преподавателя; регулятор громкости; питание от сети; мощность 20 Вт

### Дополнительное оборудование

--	--	--

## III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

### Основное оборудование

1	Комплект учебного наглядного материала	стенды, плакаты
---	--	-----------------

### Дополнительное оборудование

--	--	--

## Кабинет «Безопасность жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
---	---------------------------	----------------------

### I Специализированная мебель и системы хранения

#### Основное оборудование

--	--	--

--	--	--

1	Стол для обучающихся	двухместный; столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
2	Шкаф многосекционный	материал ЛДСП; двухсекционный; высота 1600 мм; длина 700 мм; глубина 350 мм
3	Стул	металлический каркас; немонолитная спинка с сиденьем; обивка искусственная кожа
4	Стол преподавателя	столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Доска магнитно-меловая	длина 150 см; высота 100 см; настенная; лаковое покрытие; наличие полочки
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	процессор 4 ядра, 2,6 ГГц; ОЗУ 4 Гб; SSD 240 Гб; сетевой интерфейс 8P8C (RJ-45); монитор 23,5 дюйма; интегрированный звуковой контроллер; клавиатура проводная; мышь проводная; доступ к локальной вычислительной сети образовательного учреждения; доступ к сети Интернет
2	Проектор с экраном	DLP; разрешение 1920x1080; яркость 3000 лм;



		контрастность 10000:1; пульт дистанционного управления
3	Система (устройство) для затемнения окон	механическая система управления
4	Аудиосистема	подключаемая (интегрируемая) к рабочему месту преподавателя; регулятор громкости; питание от сети; мощность 20 Вт

**Дополнительное оборудование**

--	--	--

**III Демонстрационные учебно-наглядные пособия**

**Основное оборудование**

1	Комплект учебного наглядного материала	стенды, плакаты
2	Образцы средств пожаротушения	огнетушители; пожарный инвентарь; противопожарное полотно
3	Образцы средств первой помощи	индивидуальный перевязочный пакет (ИПП-1); жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет (ИПП-11); сумка санитарная; носилки плащевые
4	Образцы средств индивидуальной защиты	противогаз ГП-7; респиратор Р-2; защитный костюм Л-1; общевойсковой защитный костюм; общевойсковой прибор химической разведки; компас-азимут; дозиметр бытовой

**Дополнительное оборудование**

1	Комплекты для индивидуальной и групповой работы	в соответствии с выполняемыми практическими и лабораторными работами
2	Тренажеры учебные	для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации; для отработки приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей; имитаторы ранений и повреждений

3	Макеты учебные	макеты автомата Калашникова, убежищ, укрытий и прочие
4	Стрелковый тир	с интерактивными элементами

**Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
---	---------------------------	----------------------

**I Специализированная мебель и системы хранения**

**Основное оборудование**

1	Стол для обучающихся	двухместный; столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
2	Шкаф многосекционный	материал ЛДСП; двухсекционный; высота 1600 мм; длина 700 мм; глубина 350 мм
3	Стул	металлический каркас; немонолитная спинка с сиденьем; обивка искусственная кожа
4	Стол преподавателя	столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской

**Дополнительное оборудование**

1	Доска магнитно-меловая	длина 150 см; высота 100 см; настенная; лаковое покрытие; наличие полочки
---	------------------------	---

**II Технические средства**

**Основное оборудование**

1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	процессор 4 ядра, 2,6 ГГц; ОЗУ 4 Гб; SSD 240 Гб; сетевой интерфейс 8P8C (RJ-45); монитор 23,5 дюйма;
---	--	--

		интегрированный звуковой контроллер; клавиатура проводная; мышь проводная; доступ к локальной вычислительной сети образовательного учреждения; доступ к сети Интернет
2	Проектор с экраном	DLP; разрешение 1920x1080; яркость 3000 лм; контрастность 10000:1; пульт дистанционного управления
3	Система (устройство) для затемнения окон	механическая система управления
4	Аудиосистема	подключаемая (интегрируемая) к рабочему месту преподавателя; регулятор громкости; питание от сети; мощность 20 Вт

**Дополнительное оборудование**

--	--	--

**III Демонстрационные учебно-наглядные пособия**

**Основное оборудование**

1	Комплект учебного наглядного материала	стенды, плакаты
---	--	-----------------

**Дополнительное оборудование**

--	--	--

**Кабинет «Основ маркетинга»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол для обучающихся	двухместный; столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
2	Шкаф многосекционный	материал ЛДСП; двухсекционный; высота 1600 мм; длина 700 мм;

		глубина 350 мм
3	Стул	металлический каркас; немонолитная спинка с сиденьем; обивка искусственная кожа
4	Стол преподавателя	столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской

**Дополнительное оборудование**

1	Доска магнитно-меловая	длина 150 см; высота 100 см; настенная; лаковое покрытие; наличие полочки
---	------------------------	---

**II Технические средства**

**Основное оборудование**

1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	процессор 4 ядра, 2,6 ГГц; ОЗУ 4 Гб; SSD 240 Гб; сетевой интерфейс 8P8C (RJ-45); монитор 23,5 дюйма; интегрированный звуковой контроллер; клавиатура проводная; мышь проводная; доступ к локальной вычислительной сети образовательного учреждения; доступ к сети Интернет
2	Проектор с экраном	DLP; разрешение 1920x1080; яркость 3000 лм; контрастность 10000:1; пульт дистанционного управления
3	Система (устройство) для затемнения окон	механическая система управления
4	Аудиосистема	подключаемая (интегрируемая) к рабочему месту преподавателя; регулятор громкости; питание от сети; мощность 20 Вт

**Дополнительное оборудование**

--	--	--

<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала	стенды, плакаты
<b>Дополнительное оборудование</b>		

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

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол для обучающихся	двухместный; столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
2	Шкаф многосекционный	материал ЛДСП; двухсекционный; высота 1600 мм; длина 700 мм; глубина 350 мм
3	Стул	металлический каркас; немонолитная спинка с сиденьем; обивка искусственная кожа
4	Стол преподавателя	столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Доска магнитно-меловая	длина 150 см; высота 100 см; настенная; лаковое покрытие; наличие полочки
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место	процессор 4 ядра, 2,6 ГГц;

	преподавателя	ОЗУ 4 Гб; SSD 240 Гб; сетевой интерфейс 8P8C (RJ-45); монитор 23,5 дюйма; интегрированный звуковой контроллер; клавиатура проводная; мышь проводная; доступ к локальной вычислительной сети образовательного учреждения; доступ к сети Интернет
2	Проектор с экраном	DLP; разрешение 1920x1080; яркость 3000 лм; контрастность 10000:1; пульт дистанционного управления
3	Система (устройство) для затемнения окон	механическая система управления
4	Аудиосистема	подключаемая (интегрируемая) к рабочему месту преподавателя; регулятор громкости; питание от сети; мощность 20 Вт

**Дополнительное оборудование**

--	--	--

**III Демонстрационные учебно-наглядные пособия**

**Основное оборудование**

1	Комплект учебного наглядного материала	стенды, плакаты
---	--	-----------------

**Дополнительное оборудование**

--	--	--

**Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол для обучающихся	двухместный; столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской

2	Шкаф многосекционный	материал ЛДСП; двухсекционный; высота 1600 мм; длина 700 мм; глубина 350 мм
3	Стул	металлический каркас; немонолитная спинка с сиденьем; обивка искусственная кожа
4	Стол преподавателя	столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Доска магнитно-меловая	длина 150 см; высота 100 см; настенная; лаковое покрытие; наличие полочки
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	процессор 4 ядра, 2,6 ГГц; ОЗУ 4 Гб; SSD 240 Гб; сетевой интерфейс 8P8C (RJ-45); монитор 23,5 дюйма; интегрированный звуковой контроллер; клавиатура проводная; мышь проводная; доступ к локальной вычислительной сети образовательного учреждения; доступ к сети Интернет
2	Проектор с экраном	DLP; разрешение 1920x1080; яркость 3000 лм; контрастность 10000:1; пульт дистанционного управления
3	Система (устройство) для затемнения окон	механическая система управления
4	Аудиосистема	подключаемая (интегрируемая) к рабочему месту преподавателя; регулятор громкости; питание от сети;

		мощность 20 Вт
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала	стенды, плакаты
<b>Дополнительное оборудование</b>		

### Кабинет «Инженерных систем гостиницы»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол для обучающихся	двухместный; столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
2	Шкаф многосекционный	материал ЛДСП; двухсекционный; высота 1600 мм; длина 700 мм; глубина 350 мм
3	Стул	металлический каркас; немонолитная спинка с сиденьем; обивка искусственная кожа
4	Стол преподавателя	столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Доска магнитно-меловая	длина 150 см; высота 100 см; настенная; лаковое покрытие; наличие полочки
<b>II Технические средства</b>		



<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	процессор 4 ядра, 2,6 ГГц; ОЗУ 4 Гб; SSD 240 Гб; сетевой интерфейс 8P8C (RJ-45); монитор 23,5 дюйма; интегрированный звуковой контроллер; клавиатура проводная; мышь проводная; доступ к локальной вычислительной сети образовательного учреждения; доступ к сети Интернет
2	Проектор с экраном	DLP; разрешение 1920x1080; яркость 3000 лм; контрастность 10000:1; пульт дистанционного управления
3	Система (устройство) для затемнения окон	механическая система управления
4	Аудиосистема	подключаемая (интегрируемая) к рабочему месту преподавателя; регулятор громкости; питание от сети; мощность 20 Вт
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала	стенды, плакаты
<b>Дополнительное оборудование</b>		

### **Кабинет «Организация деятельности сотрудников экскурсионного бюро»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол для обучающихся	двухместный; столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм;

		металлический каркас, покрытый порошковой краской
2	Шкаф многосекционный	материал ЛДСП; двухсекционный; высота 1600 мм; длина 700 мм; глубина 350 мм
3	Стул	металлический каркас; немонолитная спинка с сиденьем; обивка искусственная кожа
4	Стол преподавателя	столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Доска магнитно-меловая	длина 150 см; высота 100 см; настенная; лаковое покрытие; наличие полочки
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	процессор 4 ядра, 2,6 ГГц; ОЗУ 4 Гб; SSD 240 Гб; сетевой интерфейс 8P8C (RJ-45); монитор 23,5 дюйма; интегрированный звуковой контроллер; клавиатура проводная; мышь проводная; доступ к локальной вычислительной сети образовательного учреждения; доступ к сети Интернет
2	Проектор с экраном	DLP; разрешение 1920x1080; яркость 3000 лм; контрастность 10000:1; пульт дистанционного управления
3	Система (устройство) для затемнения окон	механическая система управления
4	Аудиосистема	подключаемая (интегрируемая) к рабочему месту преподавателя;

		регулятор громкости; питание от сети; мощность 20 Вт
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала	стенды, плакаты
<b>Дополнительное оборудование</b>		

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

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол для обучающихся	двухместный; столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
2	Шкаф многосекционный	материал ЛДСП; двухсекционный; высота 1600 мм; длина 700 мм; глубина 350 мм
3	Стул	металлический каркас; немонолитная спинка с сиденьем; обивка искусственная кожа
4	Стол преподавателя	столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Доска магнитно-меловая	длина 150 см; высота 100 см; настенная;

		лаковое покрытие; наличие полочки
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	процессор 4 ядра, 2,6 ГГц; ОЗУ 4 Гб; SSD 240 Гб; сетевой интерфейс 8P8C (RJ-45); монитор 23,5 дюйма; интегрированный звуковой контроллер; клавиатура проводная; мышь проводная; доступ к локальной вычислительной сети образовательного учреждения; доступ к сети Интернет
2	Проектор с экраном	DLP; разрешение 1920x1080; яркость 3000 лм; контрастность 10000:1; пульт дистанционного управления
3	Система (устройство) для затемнения окон	механическая система управления
4	Аудиосистема	подключаемая (интегрируемая) к рабочему месту преподавателя; регулятор громкости; питание от сети; мощность 20 Вт
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного наглядного материала	стенды, плакаты
<b>Дополнительное оборудование</b>		

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

**Библиотека**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Стол	столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм;

		ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
2	Шкаф многосекционный	материал ЛДСП; двухсекционный; высота 1600 мм; длина 700 мм; глубина 350 мм
3	Стул	металлический каркас; немонолитная спинка с сиденьем; обивка искусственная кожа
4	Стеллаж открытый	материал ЛДСП; двухсекционный; высота 1600 мм; длина 700 мм; глубина 350 мм
5	Кресло компьютерное	металлический каркас; немонолитная спинка с сиденьем; механизмы: пиастра (вверх/вниз), регулировка угла наклона спинки, регулировка глубины спинки, регулировка высоты сиденья; нерегулируемые пластиковые подлокотники; колесные опоры на крестовине; ширина сиденья 440 мм; глубина сиденья 390 мм; максимальный вес пользователя 80 кг

**II Технические средства****Основное оборудование**

1	Автоматизированное рабочее место библиотекаря	процессор 4 ядра, 2,6 ГГц; ОЗУ 8 Гб; SSD 240 Гб; сетевой интерфейс 8P8C (RJ-45); монитор 23,5 дюйма; интегрированный звуковой контроллер; клавиатура проводная; мышь проводная; доступ к локальной вычислительной сети образовательного учреждения; доступ к сети Интернет
2	МФУ	лазерная печать; черно-белая печать; устройство автоподачи сканера;

		автоматическая двусторонняя печать; способ подключения – LAN
--	--	---

### Читальный зал

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Стол	столешница из древесных материалов, ламинированная; длина рабочей плоскости 1200 мм; ширина рабочей плоскости 500 мм; высота рабочей плоскости 700 мм; металлический каркас, покрытый порошковой краской
2	Шкаф многосекционный	материал ЛДСП; двухсекционный; высота 1600 мм; длина 700 мм; глубина 350 мм
3	Стул	металлический каркас; немонолитная спинка с сиденьем; обивка искусственная кожа
4	Стеллаж открытый	материал ЛДСП; двухсекционный; высота 1600 мм; длина 700 мм; глубина 350 мм
5	Кресло компьютерное	металлический каркас; немонолитная спинка с сиденьем; механизмы: пиастра (вверх/вниз), регулировка угла наклона спинки, регулировка глубины спинки, регулировка высоты сиденья; нерегулируемые пластиковые подлокотники; колесные опоры на крестовине; ширина сиденья 440 мм; глубина сиденья 390 мм; максимальный вес пользователя 80 кг
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место читателя	процессор 4 ядра, 2,6 ГГц; ОЗУ 8 Гб; SSD 240 Гб;

		сетевой интерфейс 8P8C (RJ-45); монитор 23,5 дюйма; интегрированный звуковой контроллер; клавиатура проводная; мышь проводная; доступ к локальной вычислительной сети образовательного учреждения; доступ к сети Интернет
2	МФУ	лазерная печать; черно-белая печать; устройство автоподачи сканера; автоматическая двусторонняя печать; способ подключения – LAN
3	Система (устройство) для затемнения окон	механическая система управления
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Сплит-система	с учетом площади помещения

#### **Актóвый зал**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Стул	стул со спинкой
2	Секция стульев	стул со спинкой
3	Трибуна	глубина: 700 мм ширина: 600 мм высота: 1200 мм
4	Стойка для микрофона	металлический каркас; треножная опора; регулировка высота; регулировка наклона и поворота закрепленного микрофона
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место оператора	процессор 4 ядра, 2,6 ГГц; ОЗУ 8 Гб; SSD 240 Гб; сетевой интерфейс 8P8C (RJ-45); монитор 23,5 дюйма; интегрированный звуковой контроллер; клавиатура проводная; мышь проводная; доступ к локальной вычислительной сети образовательного учреждения; доступ к сети Интернет

2	Пректор с экраном	DLP; разрешение 1920x1080; яркость 4000 лм; контрастность 16000:1; пульт дистанционного управления; экран с электроприводом
3	Беспроводная микрофонная радиосистема	2 кардиоидных динамических микрофона с выключателем; рабочий диапазон 50 – 10000 Гц; радиус действия 50 м; диапазон передачи UHF
4	Микрофон проводной	кардиоидный динамический микрофон с выключателем; рабочий диапазон 50 – 10000 Гц
5	Усилитель мощности	выходная мощность 2x500 Вт; защита от замыкания; защита от перегрева
6	Акустическая система	двухполосная; пассивная; номинальная мощность 250 Вт; частотный диапазон 50 Гц – 12 кГц
7	Микшерный пульт	аналоговый; 8 входов; 2 выхода; 8 каналов; микрофонные предусилители; эквалайзер на каждом канале
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Сплит-система	с учетом площади помещения

### 6.1.2.3. Оснащение мастерских

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

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Мини-сейф	
2.	Стойка администратора	
3.	Шкаф-стеллаж для документов полузакрытый	
4.	Кресло для гостиной	



5.	Ученический стол	
6.	Стол журнальный	
7.	Стул офисный	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1.	Мобильная стойка под ЖК-панель	
2.		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Проектор	
2.	ЖК-панель	
3.	Энкодер магнитных карт	
4.	Терминал для платежных карт	
5.	Ключи-карты для электронных замков	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1.	Телефон	
2.	Зеркало	
3.	Кулер	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1.	Презентер	
2.	Карта города	
3.	Имитация денежных купюр (50, 100, 500, 1000, 5000)	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1		
2		

#### **6.1.2.5. Требования к оснащению 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.

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

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

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

**6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению основной профессиональной 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 печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

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

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства</b>	<b>Код и наименование учебной дисциплины (модуля)</b>	<b>Количество</b>
1	Операционная система Альт Образование (или аналог)	рабочие места преподавателей по каждой учебной дисциплине (модулю); ОДП.02 Информатика; библиотека; читальный зал; актовый зал	60
2	Пакет офисных приложений LibreOffice (или аналог)	рабочие места преподавателей по каждой учебной дисциплине (модулю); ОДП.02 Информатика; библиотека; читальный зал; актовый зал	60
3	Компас 3D (или аналог)	ОП.02; ПМ.02	30

### 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 модули, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и 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, 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 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. 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 основной профессиональной образовательной программы.**

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

**6.6. Требования к финансовым условиям реализации основной профессиональной 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 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 квалифицированных рабочих, служащих, 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 ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 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 образовательных организаций 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).

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста по туризму и гостеприимству.

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

7.4. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных и смоделированных производственных процессов.

7.5. Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

7.6. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определения 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.

7.7. Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной

<b>СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж</b>
<b>«Система менеджмента качества»</b>
<b>Основная образовательная программа среднего профессионального образования</b>

организацией. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

7.8. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, комплекты оценочной документации для демонстрационного экзамена включаются в программу ГИА.

7.9. 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.

Примерные оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении 4.

<b>43.02.16 «Туризм и гостеприимство»</b>	<b>Страница 62 из 62</b>
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	