


**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 туроператорских и турагентских 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>

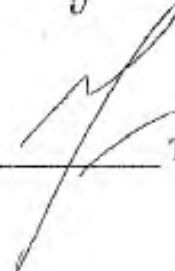
Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО), 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>
--	---

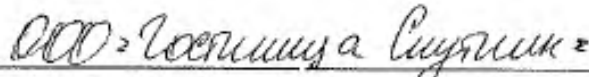
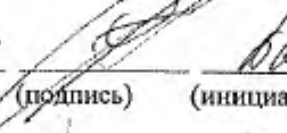

**Разработчики:**

Преподаватель ГБПОУ СПбТК  Каминскене О.М.


**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза  
 председатель ПЦК ГБПОУ СПбТК  Тябина Н.Д.

**Эксперты от работодателя:**

(место работы)      (занимаемая должность)      (подпись)      (инициалы, фамилия) МП



(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>	55
<b>Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации .....</b>	<b>56</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>	

## 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:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный 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);
- Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года №115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;
- Приказ 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 – общеобразовательные учебные дисциплины;
- 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 туроператорских и турагентских услуг	Предоставление туроператорских и турагентских услуг

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

Форма обучения: очно-заочная.

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

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего профессионального образования 3 года 4 месяца.

### 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 «Портье»
<b>Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»</b>	
ВД.02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Предоставление туроператорских и турагентских услуг

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

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Умения, знания

<p>ОК 01</p>	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<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>
<p>ОК 02</p>	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<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, оформлять результаты поиска;</li> <li>- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, 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	<p>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>	<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	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и</p>	<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>
	<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<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>
	<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<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>
ВД. 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	<p><b>Навыки/практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения)</li> </ul>

(по выбору)		<p>заказа);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществление приема заказов от туристов;</li> <li>- Проверка наличия всех реквизитов заказа;</li> <li>- Идентификация вида заказа;</li> <li>- Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;</li> <li>- Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказ.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</li> <li>- Владеть культурой межличностного общения;</li> <li>- Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</li> <li>- Владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li> <li>- Владеть методикой хранения и поиска информации;</li> <li>- Вести документацию, хранение и извлечение информации;</li> <li>- Пользоваться компьютерными программами бронирования туров;</li> <li>- Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</li> <li>- Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</li> <li>- Формировать банки данных.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>- Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</li> <li>- Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</li> <li>- Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные</li> </ul>
-------------	--	---

		<p>услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Системы бронирования услуг;</li> <li>- Организацию работы с запросами туристов;</li> <li>- Требования к оформлению и учету заказов;</li> <li>- Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li> <li>- Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li> <li>- Программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>- Этику делового общения;</li> <li>- Основы делопроизводства;</li> <li>- Правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- Правила по охране труда и пожарной безопасности.</li> </ul>
	<p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.</p>	<p><b>Навыки/практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li> <li>- Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</li> <li>- Владеть культурой межличностного общения;</li> <li>- Владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li> <li>- Формировать банки данных.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>- Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</li> <li>- Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>- Системы бронирования услуг;</li> <li>- Организацию работы с запросами туристов;</li> <li>- Требования к оформлению и учету заказов;</li> <li>- Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li> <li>- Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li> <li>- Программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>- Этику делового общения;</li> <li>- Основы делопроизводства;</li> <li>- Правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- Правила по охране труда и пожарной безопасности.</li> </ul>
ВД. 03. Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	ПК 3.1. Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения.	<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 средств размещения.</li> </ul>
		<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</li> </ul>



		<p>комплексе или ином средстве размещения в наличной 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> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения;</li> <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 комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <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>
	ПК 3.2. Учет заказов гостей	<p><b>Навыки/практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информирования гостей</li> </ul>

	<p>гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p>гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 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> </ul>
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <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 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> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность</li> </ul>

		<p>средств 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>- 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

Индекс	Наименование	Всего	Самостоятельная работа	Объем образовательной программы в академических часах					Рекомендуемый семестр изучения
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)	Практики	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>									
<b>Блок ООД (10-11 класс)</b>		<b>1476</b>	<b>780</b>	<b>376</b>	<b>248</b>			<b>72</b>	
<b>ОДБ.00</b>	<b>Базовые дисциплины</b>	<b>881</b>	<b>506</b>	<b>213</b>	<b>144</b>			<b>18</b>	
ОДБ.01	Русский язык	96	39	17	22			18	1-2
ОДБ.02	Литература	117	60	45	12				1-2
ОДБ.03	Иностранный язык	117	59	2	56				1-2
ОДБ.04	История	117	60	47	10				1-2
ОДБ.05	Обществознание	44	22	16	6				2
ОДБ.06	География	44	22	18	4				2
ОДБ.07	Физика	44	22	16	6				2
ОДБ.08	Химия	34	17	13	4				1

**СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж**

**«Система менеджмента качества»**

**Основная образовательная программа среднего профессионального образования**

ОДБ.09	Биология	34	17	13	4				1
ОДБ.10	Физическая культура	117	115	2					1
ОДБ.11	Основы безопасности жизнедеятельности	78	46	20	12				2
ОДБ.12	Индивидуальный проект	39	27	4	8				1-2
<b>ПД</b>	<b>Профильные дисциплины</b>	<b>343</b>	<b>161</b>	<b>80</b>	<b>66</b>			<b>36</b>	
ПД.01	Математика	230	114	64	34			18	1-2
ПД.02	Информатика	113	47	16	32			18	1-2
<b>ПОО</b>	<b>Предлагаемые ОО</b>	<b>252</b>	<b>113</b>	<b>83</b>	<b>38</b>			<b>18</b>	
ПОО.01	Экономика	96	36	32	10			18	1-2
ПОО.02	Право	78	39	31	8				1-2
ПОО.03	Введение в специальность	78	38	20	20				1-2
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>443</b>	<b>263</b>	<b>63</b>	<b>117</b>				
СГ.01	История России	51	19	20	12				3
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	128	50	2	76				3-7
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	34	20	14				3
СГ.04	Физическая культура	128	126	2					3
СГ.05	Основы финансовой грамотности	34	17	9	8				3
СГ.06	Основы бережливого производства	34	17	10	7				3
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>507</b>	<b>209</b>	<b>129</b>	<b>169</b>				
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	72	25	31	16				4-5
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	38	16	14	8				5

ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	57	29	18	10				4
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	51	17	20	14				3
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	72	33	12	27				4-5
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостеприимства	51	17	20	14				5
ОП.07	Иностранный язык (второй)	128	56	2	70				3-6
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	38	16	12	10				5
	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>1786</b>	<b>416</b>	<b>312</b>	<b>410</b>		<b>576</b>	<b>72</b>	
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>544</b>	<b>146</b>	<b>71</b>	<b>111</b>		<b>180</b>	<b>36</b>	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	203	87	41	75				3-4
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	34	17	7	10				3
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	34	17	9	8				3
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	57	25	14	18				4
УП.01	Учебная практика	36					36		4
ПП.01	Производственная практика (рассред.)	144					144		4
	Экзамен по модулю	36							
<b>ПМ.02</b>	<b>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>	<b>804</b>	<b>203</b>	<b>225</b>	<b>214</b>		<b>144</b>	<b>18</b>	

**СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж**

**«Система менеджмента качества»**

**Основная образовательная программа среднего профессионального образования**

МДК.02.01	Предоставление туроператорских и услуг	169	53	70	46				4-7
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг	418	145	129	144				3-7
МДК.02.03	Координация качества турагентских услуг	55	5	26	24				6
УП.02	Учебная практика	36					36		6
ПП.02	Производственная практика	108					108		7
	Экзамен по модулю	18							
<b>ПМ.03</b>	<b>Выполнение работ в должности служащего «Портье»</b>	<b>438</b>	<b>67</b>	<b>16</b>	<b>85</b>		<b>252</b>	<b>18</b>	
МДК.03.01	Выполнение работ в должности служащего «Портье»	90	44	14	32				6-7
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	78	23	2	53				5-6
УП.03	Учебная практика (рассред.)	144					144		6
ПП.03	Производственная практика	108					108		7
	Экзамен по модулю	18							
<b>ВСЕГО</b>		<b>4212</b>	<b>1668</b>	<b>880</b>	<b>944</b>		<b>576</b>	<b>144</b>	
<b>ГИА.00</b>	Государственная итоговая аттестация	216							
<b>ИТОГО</b>		<b>4428</b>	<b>1668</b>	<b>880</b>	<b>944</b>		<b>576</b>	<b>144</b>	

5.2. Календарный учебный график

<b>43.02.16 «Туризм и гостеприимство»</b>	<b>Страница 24 из 57</b>
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	





2 год обучения

Индекс	Компонент программы	П	Сентябрь	П	Октябрь	П	Ноябрь	П	Декабрь	П	Январь	П	Февраль	П	Март	П	Апрель	П	Май	П	Всего часов																																		
		Н		Н		Н		Н		Н		Н		Н		Н		Н		Н																																			
		336	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												
																						Порядковые номера недель учебного года																																	
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>																																																						
СГ.01	История России		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	2	2	2	2							
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		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	2	2	2	2	2	2					
СГ.04	Физическая культура																								1	1																													
СГ.05	Основы финансовой грамотности		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
СГ.06	Основы бережливого производства		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>																																																						
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве																																																						
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве																																																						
ОП.04	Менеджмент 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	2	2	2	2	2	2	2	2				
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве																																																						
ОП.07	Иностранный язык (второй)		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>																																																						
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>																																																						
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>																																																						
МДК 01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1









### 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>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

--	--	--

--	--	--

--	--	--

	43.02.16 «Туризм и гостеприимство»	Страница 34 из 57
--	------------------------------------	-------------------

<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>		
--	--	--

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;

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

		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	Проектор 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)	

#### **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 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 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 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.



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

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 57 из 57</b>
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	