

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»



УТВЕРЖДЕНО

Директор АНЧПОО «Краснодарский
кооперативный техникум
крайпотребсоюза»

В.В. Нанаев

«01» ноября 2024 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

среднего профессионального образования
программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника: Специалист
по туризму и гостеприимству

Нормативный срок освоения: 2 года 10
месяцев

на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Профиль получаемого профессионально
образования - социально-экономический

2024 г.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413), федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100. Укрупненная группа специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

согласована с представителями работодателей (Лист согласования от 21.10.2024 г.)

обсуждена и рекомендована к утверждению решением педагогического совета (Протокол № 4 от 01.11.2024 г.),

утверждена приказом директора № 185 от 01.11.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1 Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена	4
2. Общая характеристика образовательной программы	5
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	11
5. Структура образовательной программы	21
5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена	25
5.2. Календарный учебный график	26
5.3. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)	27
5.4. Рабочая программа воспитания	27
6. Условия реализации образовательной программы	27
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	27
6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	29
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	29
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	30
7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	31
8. Особенности реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена

Нормативно-правовую базу разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО ППССЗ) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство составляют:

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

□ Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 N 1100 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство"
(Зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2023 N 72111);

□ Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480)

□ Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);

□ Приказ Министерства просвещения России от 18.05.2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

□ Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);

□ Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 N 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2022 N 68887);

□ Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

□ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

□ Приказ Министра обороны РФ N 96, Минобрнауки РФ N 134 от 24.02.2010 "Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.04.2010 N 16866);

□ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года № 659 н «Об утверждении профессионального

стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»; С
учетом:

□ Письма Министерства образования и науки РФ от 01 марта 2023 г. №05592 «Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования».

Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК – междисциплинарный курс;
ПМ – профессиональный модуль;
ОК – общие компетенции;
ПК – профессиональные компетенции; ГИА
– государственная итоговая аттестация.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Направленность образовательной программы, конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующий вид деятельности:

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

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации. **Форма обучения:** очная

Базовое образование:

9 классов - срок обучения: 2 года 10 мес.

11 классов - срок обучения: 1 год 10 мес.

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

Области профессиональной деятельности:

Сервис, оказание услуг населению.

Гостиничный бизнес, рыночная экономика, маркетинг, иностранные языки: английский язык (в сфере профессиональной коммуникации), немецкий язык (базовый уровень)

Объем часов получения среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: объем образовательной программы - 4428 академических часов.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять

профессиональную деятельность: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В соответствии с видом деятельности «Предоставление гостиничных услуг» (по выбору) и на основании Профессионального Стандарта «Работник по приему и размещению гостей» наименование должности ОКПДТР по коду 25627 Портье, выпускнику присваивается квалификация «Специалист по туризму и гостеприимству».

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Гостиничные услуги»	Предоставление гостиничных услуг (по выбору)
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих,	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
соответствующих профессиональной деятельности выпускников	

Трудовые функции, к выполнению которых готовится выпускник с учетом профессиональных стандартов:

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года № 659 н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»

Обобщение трудовых функций			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень квалификации

Е	Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	4	Подготовка рабочих мест и распределение работы сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Е/01.4	4
---	--	---	--	--------	---

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы</p>
		<p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>

		<p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в</p>

	<p>правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>профессиональной деятельности; оформлять бизнесплан рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на</p>	<p>Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

	<p>основе традиционных российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять</p>	<p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
--	--	---

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

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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
-------------------	--------------------------------	---------------------------------

<p>ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
		<p>Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>
	<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий</p>	<p>Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p>

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

		<p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>
--	--	--

<p>ВД 02. Предоставление гостиничных услуг</p>	<p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p>Навыки: Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуаци-</p>
		<p>ях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>

		<p>Умения:</p> <p>Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>
--	--	---

	<p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и</p>
--	--

	<p>технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностраный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p>
--	--

		<p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>Навыки: Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p>

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

Знания:

Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг

Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов

Технологии организации процесса питания

Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных

Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала

Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы

Гостиничный маркетинг и технологии продаж

Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения

Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения

Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения

Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме

Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения

Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения

Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения

Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения

Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения

Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения

		<p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p>Навыки: 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 Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Умения: Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>

	<p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе</p>
--	---

		<p>приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p>
--	--	--

		<p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнение санитарноэпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Навыки:</p> <p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных</p> <p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p> <p>Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)</p> <p>Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности</p>

		<p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p>
		<p>Умения: Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве</p>

		<p>размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены</p>
--	--	---

		<p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностраный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
		<p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p>

		Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
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 Встречать, регистрировать и размещать гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения ПК 3.2 Вести учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения. ПК 3.3 Регистрировать выезд гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Навыки: Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; Ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения; Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения; Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения

		<p>Умения: Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов; Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p>
		<p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p>

	<p>Знания: Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения; Правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения; Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; Требования охраны труда; Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p>
--	---

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПОП СПО ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

Структура образовательной программы	Объем ОПОП, час
Общеобразовательный учебный цикл	1476
Социально-гуманитарный цикл	538
Общепрофессиональный цикл	764
Профессиональный цикл	1434
Государственная итоговая аттестация	216
ИТОГО:	4428

Учебный год начинается 1 сентября и делится на два семестра. Продолжительность первого семестра составляет 17 недель, второго семестра, как правило, 24- 25 недель.

Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов в неделю. Обучение ведется по шестидневной учебной неделе.

С учетом обязательной и вариативной частей основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство имеет следующую структуру:

Структура программы	Объем ОПОП, час
Обязательная часть циклов ППССЗ	1476
Вариативная часть циклов ППССЗ	828
Практика	432
Общеобразовательный учебный цикл	1476
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы	4428

Обязательная часть образовательной программы составляет 69,74% от общего объема времени, отведенного на ее освоение и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Вариативная часть образовательной программы составляет 30,26% от общего объема времени, отведенного на ее освоение, и дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций за счет углубления основных видов деятельности в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Для освоения обучающимися видов профессиональной деятельности, формированию общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности проводятся практики, которые подразделяются на учебную и производственную.

Содержание практик определяется требованиями к результатам обучения в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

Производственная практика проводится в целях формирования у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Учебная и производственная практики проводятся в ходе освоения профессиональных модулей. При этом на эти виды практик выделяется 12 недель, которые распределены:

Наименование профессионального модуля	3 семестр		4 семестр		5 семестр		6 семестр	
	УП	ПП	УП	ПП	УП	ПП	УП	ПП
ПМ.01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства			72 2 н.	72 2 н.				
ПМ.02. Предоставление гостиничных услуг							36 1 н.	144 4 н.
ПМ.03. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих			36 1 н.	72 2 н.				
ИТОГО: 4 нед.(144 час.) - учебной практики, 8 нед. (288 час.) - производственной практики								
ВСЕГО: 12 нед. (432 час.)								

По результатам производственной практики обучающийся оформляет дневник, отчет и представляет аттестационный лист. Завершается производственная практика дифференцированным зачетом.

Общеобразовательный учебный цикл ППССЗ сформирован в соответствии с требованиями ФГОС СОО (Приказ Министерства просвещения России от 18.05.2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования») и включает в себя 13 обязательных учебных предметов, в т.ч. 3 учебных предмета профиля обучения для изучения на углубленном уровне, 2 дополнительных учебных предмета и индивидуальный проект.

Индекс	Наименование предметов	Общий объём образовательной программы (час)
ОУП(б).00	Базовые учебные предметы	736
ОУП(б).01	Русский язык	94

ОУП(б).02	Литература	114
ОУП(б).03	Иностранный язык	78
ОУП(б).04	Физика	72
ОУП(б).05	Химия	46
ОУП(б).06	Биология	36
ОУП(б).07	История	102
ОУП(б).08	География	48
ОУП(б).09	Физическая культура	78
ОУП(б).10	Основы безопасности и защиты Родины	68
ОУП(п).00	Профильные учебные предметы	592
ОУП(п).11	Математика	328
ОУП(п).12	Информатика	132
ОУП(п).13	Обществознание	132
ДУП.00	Дополнительные учебные предметы	148
ДУП.01	Родной язык и (или) государственный язык республики Российской Федерации/ Родная литература	34
ДУП.02	Основы проектной деятельности / Введение в управление проектами	72
	Индивидуальный проект (не является предметом)	42
	Всего:	1476

В рамках освоения ООП предусматривается объем нагрузки, отводимый на самостоятельную работу.

Освоение образовательной программы сопровождается проведением групповых консультаций (не менее 2 часов перед ПА) в рамках учебных занятий. Качество освоения учебных предметов общеобразовательного цикла по ППССЗ оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль успеваемости проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих общеобразовательных учебных предметов, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии с применением пятибалльной системы оценки знаний.

Промежуточную аттестацию проводят в форме дифференцированных зачетов и экзаменов за счет времени, отведенного на соответствующий общеобразовательный предмет.

Предусмотрены экзамены по следующим дисциплинам: математика, информатика и обществознание.

В рабочих программах общеобразовательных предметов уточнена последовательность изучения материала, содержание обучения, с учетом его значимости для освоения ППССЗ, и специфики специальности. В рабочих

программах распределены часы по разделам и темам, лабораторно-практические занятия, тематика рефератов, формы и методы текущего контроля и оценки учебных достижений, промежуточной аттестации студентов, рекомендуемые учебные пособия.

5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена

Индекс	Наименование	Общий объем образовательной программы	Курс изучения
1	2	3	4
ОУП.00	Общеобразовательный учебный цикл	1476	1
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	538	-
СГ.01	История России	72	2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	144	2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	2
СГ.04	Физическая культура	128	2,3
СГ.05	Основы финансовой грамотности	36	2
СГ.06	Основы бережливого производства	36	3
СГ.07	Русский язык и культура речи	54	3
ОПБ	Обязательный профессиональный блок	2198	-
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	764	-
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	72	2
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	72	3
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	72	3
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	72	3
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	126	3
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	112	2
ОП.07	Иностранный язык (второй)	130	3
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	72	2
ОП.09	Охрана труда	36	2
П.00	Профессиональный цикл	776 -900	-
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	490	-
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	160	2
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	54	2

	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	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52																																					
1																																																																																									
2																																																																																									
3																																																																																									

Обозначения:

	Модули и дисциплины (обязательная часть)	Практика		Модули и дисциплины		(вариативная часть)	Промежуточная аттестация
::	Каникулы	Государственная итоговая аттестация	=		Г		

5.3. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам, в т.ч. Промежуточная аттестация		Учебная и производственная практика, час.		Государственная итоговая аттестация, (час.)	Каникулы (нед.)	Всего обучение (нед.)
	(час.)	(нед.)	учебная	производственная			
1	2	3	4	5	7	8	9
I курс	1476	41				11	52
II курс	1476	41	108	144		11	52
III курс	1476	31	36	144	216	2	43
Всего	4428	113	144	288	216	24	147

5.4. Рабочая программа воспитания

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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

Задачи:

□ формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

□ организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

□ формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

□ усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Материально-техническое обеспечение включает в себя следующие специальные помещения:

- 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 работы;

- учебная лаборатория, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Перечень специальных помещений Кабинеты:

- русский язык и литературы;
- математика;
- естественнонаучные дисциплины;
- социально-гуманитарные дисциплины;
- иностраный язык;
- информационные технологии в профессиональной деятельности;
- безопасность жизнедеятельности;
- менеджмент и управление персоналом;
- основы маркетинга;
- правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности;
- экономика и бухгалтерский учет;
- предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса;
- организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;

–организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

–организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

–учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями); – информационных технологий в профессиональной деятельности.

Мастерские:

–стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;

Спортивный комплекс:

–открытый стадион с элементами полосы препятствий; – универсальный игровой зал (площадью 420 кв.м.); – место для стрельбы.

Залы:

–библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

–актовый зал.

6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство базовой подготовки, обеспечена учебнометодической документацией и материалами по всем учебным предметам, учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Содержание рабочих программ учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей представлено в электронной информационной образовательной среде техникума.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей).

Каждый обучающийся обеспечен учебным электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и учебнометодическим электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Электронная информационно-образовательная среда техникума обеспечивает обучающимся доступ к учебным планам ППССЗ, календарным учебным графикам, рабочим программам учебных предметов, учебных дисциплин и профессиональных модулей, программам практик, программе государственной итоговой аттестации, к изданиям электронно-библиотечной системе «ЮРАЙТ».

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет, в том числе к современным профессиональным базам данных и информационным справочным и поисковым системам.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях техникума и имеет в наличии оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02 и ПМ.03

Производственная практика реализуется в организациях, осуществляющих деятельность торгового профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)

Оборудование организаций 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.

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.

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

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;

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

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

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

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

7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов.

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

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

Государственная итоговая аттестация включает в себя: -
защиту дипломной работы (дипломного проекта); -
демонстрационный экзамен.

Для государственной итоговой аттестации по ППССЗ техникумом разрабатываются: программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена базового уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся в срок, не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) определено в методических рекомендациях по написанию дипломного проекта (работы). Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «Специалист по туризму и гостеприимству».

8. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на основании их письменного заявления может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может предусматриваться индивидуальный график обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в техникуме разрабатывается особый порядок освоения дисциплин по физической культуре и спорту в зависимости от рекомендации Федерального учреждения медико-социальной экспертизы на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры.

Преподаватели, курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны учитывать эти особенности и предлагать инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья альтернативные методы закрепления изучаемого материала.

При выборе мест прохождения учебной и производственной практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по их письменному заявлению учитывается состояние здоровья, обучающегося и требования к доступности мест практики. Выбор мест прохождения практик для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

Государственная итоговая аттестация для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации, используют необходимые выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей. По письменному заявлению обучающегося из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность выступления, обучающегося при защите дипломного проекта не более чем на 15 минут.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.