

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**
по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
Квалификация – специалист по туризму и гостеприимству
форма обучения – очная
срок обучения – 1 год 10 месяцев

Камышлов, 2026

Утверждена приказом директора
ГАПОУ СО «Камышловский
гуманитарно-технологический
техникум» №194-од от 01.04.2025 г.



Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 г. №1100

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

Разработчики:

Польдяева Наталья Александровна,
заместитель директора по учебно-производственной работе



подпись

Чингина Наталья Николаевна,
методист ГАПОУ СО «КГТТ»



подпись

Чудинова Елена Васильевна,
Председатель ПЦК




подпись

Цытыркина Любовь Александровна,
Председатель ПЦК



подпись

Ситникова Юлия Андреевна
преподаватель ГАПОУ СО «КГТТ»



подпись

Правообладатель программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»
624865 Свердловская область, г. Камышлов, ул. Северная, 63, тел. (34375) 2-38-40

Нормативный срок освоения программы – 1 год 10 месяцев, на базе среднего общего образования

Программа рекомендована к использованию методическим советом ГАПОУ СО «КГТТ»
Протокол № 12 от 16.12.2025 г.
Согласовано с педагогическим советом Протокол № 19 от 13.02.2026 г

АННОТАЦИЯ

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Образовательная программа разработана государственным автономным образовательным учреждением среднего профессионального образования Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. №1100, и представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов подготовки студентов по данной специальности. Нормативный срок освоения программы - 1 г. 10 мес. при очной форме обучения на базе среднего общего образования.

Образовательная программа разработана с учетом потребностей регионального рынка труда, а также с учетом требований профессиональных стандартов:

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 2021 года №282н «Об утверждении профессионального «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц».

Увеличен объем времени на изучение учебных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла за счет объема времени, отведенного на вариативную часть.

Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей прошли процедуру внутренней экспертизы на соответствие нормативным требованиям, рассмотрены и рекомендованы предметными (цикловыми) комиссиями техникума.

Содержание ОП СПО включает:

- общие положения (в т.ч. требования к поступающим; нормативный срок освоения программы; характеристику профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения образовательной программы);
- учебный план, утвержденный директором техникума;
- календарный график учебного процесса, утвержденный директором техникума;
- программы учебных дисциплин для очной формы обучения: 6-ти дисциплин социально-гуманитарного цикла, 11-и дисциплин общепрофессионального цикла;
- программы 5-и профессиональных модулей;
- программа Государственной итоговой аттестации выпускников;
- фактическое ресурсное обеспечение образовательной программы (в т.ч. кадровое, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса);
- характеристику среды техникума, обеспечивающей развитие общих и профессиональных компетенций выпускников;
- матрица формирования компетенций по дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана - программу воспитания.

Заместитель директора по УПР



Н.А. Польшева

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.1. Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство	5
1.2. Нормативно-правовые основы разработки ОП СПО	5
1.3. Общая характеристика ОП СПО	6
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОП СПО	
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	7
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	11
2.3. Виды деятельности выпускника	11
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
3.1. Общие компетенции	13
3.2. Профессиональные компетенции	15
3.3. Матрица компетенций выпускника	43
3.3.1 Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам	43
3.3.2 Матрица соответствия компетенций и составных частей ПОП–П по специальности	49
4. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	
4.1. Календарный учебный график	54
4.2. Учебный план	55
4.3. Распределение объема часов вариативной части между циклами учебного плана	61
4.4. Рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей) ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	62
4.5. Организация практической подготовки: учебной и производственной практик	62
5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 Туризм и гостеприимство	64
5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса	64
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса	65
5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса	66
5.4. Оснащение баз практик	79
6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ТЕХНИКУМА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ	79
7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 Туризм и гостеприимство	86
7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация	86
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	87
8. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 Туризм и гостеприимство	88
9. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 Туризм и гостеприимство	89

Раздел 1. Общие положения

1.1. Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Настоящая ПОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 (далее – ФГОС СПО).

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 43.02.16 Туризм реализуется на базе среднего общего образования.

ПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности. ПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «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» (с изменениями);
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;
- 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 15.06.2020 №329н утверждает профессиональный стандарт «Специалист по технологии продукции и организации общественного питания»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая года №282н «Об утверждении профессионального «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц».
- Устав ГАПОУ СО «КГТТ»;
- Локальные нормативные акты ГАПОУ СО «КГТТ», регламентирующие организацию и обеспечение учебного процесса.

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

- ВЧ – вариативная часть образовательной программы;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ДЭ – демонстрационный экзамен;
- МДК – междисциплинарный курс;
- ОК – общие компетенции;
- ОП – общепрофессиональный цикл;
- ОТФ – обобщенная трудовая функция;
- ОЧ – обязательная часть образовательной программы;
- ПА – промежуточная аттестация;
- ПК – профессиональные компетенции;
- ПМ – профессиональный модуль;
- ПМн – профессиональный модуль по направленности;
- П – профессиональный цикл;
- ПП – производственная практика;
- ПС – профессиональный стандарт;
- СГ – социально-гуманитарный цикл;
- ТС – технические средства;
- ТФ – трудовая функция;
- УМК – учебно-методический комплект;
- УП – учебная практика;
- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

1.3. Общая характеристика ОП СПО

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

Направленность, которая конкретизирует содержание программы путем ориентации на виды деятельности:

предоставление туроператорских и турагентских услуг,

- предоставление гостиничных услуг

В соответствии с потребностями регионального рынка труда.

Формы обучения: очная.

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

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

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более, чем на один год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

При реализации образовательной программы могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в соответствующую примерную образовательную программу, включенную в реестр примерных образовательных программ (далее - ПОП), примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы. Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

Востребованность выпускников

Выпускники специальности 43.02.16 востребованы в индустрии туризма и гостеприимства города и региона.

Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 43.02.16 Туризм подготовлен к освоению ОП ВО по направлению подготовки Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профиль: История, обществознание.

Основными пользователями образовательной программы являются:

- преподаватели, сотрудники;
- обучающиеся по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
- администрация и коллективные органы управления;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

Требования к уровню подготовки необходимому для освоения программы - требования регламентированы Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.09.2020 № 457 (с изменениями и дополнениями).

РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ПОП:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	33.022 Работник по приему и размещению гостей	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. № 659н	ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ А/01.1 Оказание помощи гостям при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
				ТФ А/02.1 Информирование гостей об услугах гостиничного комплекса при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
			ОТФ В Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ В/01.1 Доставка багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения при заселении, нахождении в гостиничном комплексе
				ТФ В/02.1 Выполнение поручений руководителя по оказанию дополнительных услуг гостям при заселении, нахождении в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
			ОТФ D Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
				ТФ D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
ТФ D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения				
3	04.005 Экскурсовод (гид)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	ОТФ В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	ТФ В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии
				ТФ В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии

		от 24.12.2021 № 913н	ОТФ D Оказание экскурсионных услуг	ТФ D/02.6 Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии
4	33.023 Инструктор- проводник	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 914н	ОТФ А Сопровождение туристов при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	ТФ А/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом
				ТФ А/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях пешеходным туризмом и трекингом
			ОТФ В Сопровождение туристов при занятиях альпинизмом и горным туризмом	ТФ В /02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях альпинизмом и горным туризмом
				ТФ В/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях альпинизмом и горным туризмом
			ОТФ С Сопровождение туристов при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах	ТФ С/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах
				ТФ С/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах
			ОТФ D Сопровождение туристов при занятиях водным туризмом	ТФ D/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях водным туризмом
	ТФ D/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях водным туризмом			
ОТФ Е Сопровождение туристов при занятиях велосипедным туризмом	ТФ Е/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях велосипедным туризмом			
	ТФ Е/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях велосипедным туризмом			
ОТФ F Сопровождение	ТФ F/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности			

		туристов при занятиях спелеотуризмом	при занятиях спелеотуризмом ТФ F/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях спелеотуризмом
		ОТФ G Сопровождение туристов при занятиях конным туризмом	ТФ G/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях конным туризмом ТФ G/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях конным туризмом
		ОТФ H Сопровождение туристов при занятиях туризмом на транспортных средствах (автотуризм, мототуризм, квадротуризм, снегоходный туризм)	ТФ H/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях туризмом на транспортных средствах ТФ H/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях туризмом на транспортных средствах
		ОТФ I Сопровождение туристов при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах	ТФ I/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности, инструктирование при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах ТФ I/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах
33.021 Горничная	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. № 657н	ОТФ А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	ТФ А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения ТФ А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей ТФ А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

ПС 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации От 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионал ьного стандарта «Руководител ь/ управляющий гостиничного комплекса/сет и гостиниц»	ОТФ А Управление деятельностью сотрудников отделов гостиничного комплекса	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
			А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
		ОТФ В Управление текущей Деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
			В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
			В/03.6 Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекс

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- запросы потребителей туристских услуг;
- туристские продукты;
- туристские ресурсы - природные, исторические, социально-культурные и другие объекты туристского показа, познавательного, делового, лечебнооздоровительного, физкультурно-спортивного назначения;
- услуги: гостиниц и иных средств размещения; средств развлечения; экскурсионные, транспортные;
- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;
- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;
- первичные трудовые коллективы.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Предоставление гостиничных услуг	ПМ 03 Предоставление гостиничных услуг
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников 11695 Горничная	ПМ 04 Выполнение работ по профессии рабочего «Горничная»
Организация услуг питания в гостиничном комплексе	ПМ 05 Организация услуг питания в гостиничном комплексе

РАЗДЕЛ 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. 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 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	<p>Умения:</p>

	личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования 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
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
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	Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением

	знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>Знания:</p> <p>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>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения:</p> <p>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> <p>Знания:</p> <p>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</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <p>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</p> <p>Знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

3.2. 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: Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</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 туризма и гостеприимства</p>	<p>Навыки: Организация и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p>Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</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</p>	<p>Навыки: Координация контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>

	сотрудников служб предприятий туризма	<p>Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) 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>
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	<p>Навыки: Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги Умения: Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги 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>
ВД Предоставление экскурсионных услуг	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	<p>Навыки: Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии</p>

Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами
 Поддержания контактов с туристскими информационными центрами Координации работы
 подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги
 Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги
 Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги
 Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги
 Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания
 Отбора и изучения экскурсионных объектов
 Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания
 Формирования программ экскурсионного обслуживания
 Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)
 Составления маршрута и текста экскурсии
 Отбора объектов для показа во время экскурсии
 Отбора информационных материалов для проведения экскурсии
 Определения методических приемов проведения экскурсии
 Объезда (обхода) маршрута экскурсии
 Оформления экскурсионной документации
Умения:
 Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг
 Принимать заказы на экскурсионные услуги
 Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги
 Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения
 Использовать систему электронных путевок
 Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов)
 Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги
 Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги
 Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных
 Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги
 Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги
 Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных
 Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг
 Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания
 Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации

		<p>Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Составлять программы экскурсионного обслуживания Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания</p> <p>Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам</p> <p>Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий</p> <p>Организация питания туристов (экскурсантов)</p> <p>Знания:</p> <p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историкокультурные, экономические и туристские)</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности</p> <p>Функции структурных подразделений экскурсионного бюро</p> <p>Основы делопроизводства Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии</p> <p>Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке</p> <p>Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии</p> <p>Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Этика межкультурного и делового общения</p> <p>Туристский потенциал населенного пункта (района)</p> <p>Теоретические основы экскурсионной деятельности</p> <p>Этика и культура межличностного общения Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p>
	<p>ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)</p>	<p>Навыки:</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии</p> <p>Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа,</p>

объектам общественного питания, местам проведения культурнозрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения

Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья

Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания

Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание

Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями

Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций

Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий

Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии

Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии

Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии

Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)

Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута

Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма)

Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодных-климатических условий (по видам туризма)

Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)

Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)

Разработки общего плана графика прохождения маршрута (по видам туризма)

Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)

Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма)

Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)

Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма)

Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)

Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения

Подготовки снаряжения (по видам туризма)

Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма) Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма)

Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма)

Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма) Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)

Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи

Обеспечения связи между экипажами транспортных средств

Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу

Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)

Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма)

Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма) Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма)

Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма)

Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение

Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)

Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма)

Организации транспортировки пострадавшего

Организации аварийных бивуаков Эвакуации пострадавших

Умения:

		<p> Организация посещения объектов экскурсионного показа Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий Определять тему и составлять маршрут экскурсии Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий Составлять методическую разработку экскурсии Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание Применять технику публичных выступлений Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств Использовать технические средства при проведении экскурсий Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов) Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма) Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма) Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма) Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма) Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма) Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма) Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма) </p>
--	--	--

Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма) Ориентироваться в лесной и горной местности Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса

Ориентироваться без применения карт и компаса

Пользоваться спутниковыми навигационными системами Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости

Готовить пищу в полевых условиях Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом

Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств

Оказывать первую помощь в полевых условиях Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств

Организовывать аварийные бивуаки

Ремонтировать все виды снаряжения

Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт

Знания:

Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)

Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности

Функции структурных подразделений экскурсионного бюро

Основы делопроизводства Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии

Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке

Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги

Этика межкультурного и делового общения

Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного общения

ВД Предоставление гостиничных услуг	ПК 3.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	<p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</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 Прием 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 ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Умения: Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>
--	---	--

Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц

Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения

Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения

Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обработать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме

Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения

Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения

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

		<p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>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</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 3.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>Навыки:</p> <p>Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса</p> <p>Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)</p> <p>Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p> <p>Умения:</p> <p>Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению</p> <p>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</p> <p>Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p> <p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p>

		<p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>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 3.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p>Навыки:</p> <p>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</p> <p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</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

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

		<p>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 Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 3.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Навыки: Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности 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 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</p>

		<p>Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>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>ВД Выполнение работ по профессии «Горничная»</p>	<p>ПК 4.1. Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде Комплектация номерного фонда расходными материалами Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде Уборка ванной комнаты в номерном фонде Уборка спальни, комнат в номерном фонде Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде

		<p>Регистрация забытых и потерянных гостями вещей Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения Прием номера при выезде гостя Умения: Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера Производить текущую уборку номерного фонда Осуществлять экипировку номерного фонда Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда Вести документацию по текущей уборке номерного фонда Знания: Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда Правила обработки различных поверхностей номерного фонда Правила подбора и использования уборочного инвентаря Правила и методы текущей уборки номерного фонда Процедуры выезда гостя Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p>
	<p>ПК 4.2 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей</p>	<p>Иметь практический опыт: комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде Комплектация номерного фонда расходными материалами Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде Уборка ванной комнаты в номерном фонде Уборка спальни, комнат в номерном фонде Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде Регистрация забытых и потерянных гостями вещей</p>

		<p>Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения</p> <p>Прием номера при выезде гостя</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера Производить уборку номерного фонда после выезда гостей Осуществлять экипировку номерного фонда Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда Вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда Правила обработки различных поверхностей номерного фонда Правила подбора и использования уборочного инвентаря Правила уборки номерного фонда после выезда гостей Процедуры выезда гостя Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	<p>ПК 4.3. Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда Чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера производить текущую уборку номерного фонда производить уборку номерного фонда после выезда гостей

		<p>осуществлять экипировку номерного фонда производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда вести документацию по текущей уборке номерного фонда вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде</p> <p>Знать: правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда правила обработки различных поверхностей номерного фонда правила подбора и использования уборочного инвентаря правила и методы текущей уборки номерного фонда процедуры выезда гостя основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей правила обработки различных поверхностей в номерном фонде правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда правила генеральной уборки номерного фонда правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p>
<p>Организация услуг питания в гостиничном комплексе</p>	<p>ПК 5.1. Организовывать деятельность по предоставлению услуг питания в гостиничном комплексе</p>	<p>Иметь практический опыт – оценки материальных ресурсов предприятия питания; – планирования текущей деятельности предприятия питания – планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале; – проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы; – распределения обязанностей определение степени ответственности сотрудников производственной службы; – координации деятельности сотрудников производственной службы; – контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы; – взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания;</p>

- управления конфликтными ситуациями в коллективе;
 - организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;
 - приема и оформления заказа на бронирование столика;
 - приема и оформления заказа на продукцию на вынос и на доставку;
 - предоставления информации об организации питания;
 - ведения учета заказанных столиков в зале организации питания;
 - встречи и приветствия гостей в организации питания;
 - информирования гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах;
 - размещения гостей за столом в зале организации питания;
 - подготовки зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала;
 - подготовки (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей;
 - проверки состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность);
 - подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания;
 - подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях;
 - сервировки столов с учетом вида мероприятия;
- Умения:**
- контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте;
 - осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения;
 - использовать мессенджеры, чат- боты для приема заказа и первичного консультирования;
 - презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания;
 - предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания;
 - провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания;
 - оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания;
 - создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания;
 - подавать гостям меню организации питания;

- расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания;
 - подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию;
 - протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания;
 - проверять качество и состояние столового белья в организации питания;
 - рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и Сервировочной тележке в организации питания;
 - принимать оплату в наличной и безналичной формах;
 - оформлять возврат оформленных платежей;
 - формировать кассовые отчеты специализированных программ;
 - подавать карту вин, барную коктейльную карту в соответствии ресторанным этикетом
- Обслуживания гостей;
- использовать электронное меню, интерактивный бар;
 - эксплуатировать оборудование бара;
 - пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию;
 - заносить в программы редактировать данные по заказу специализированных программ;
 - подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции;
 - осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, также наличия Сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации);
 - сканировать акцизную марку посредством 2d-сканера и оформлять списание алкогольной продукции;
 - осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета;
 - производить операции по подготовке напитков к презентации присутствию гостей;
 - - производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок;
 - комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок;
 - презентовать напитки с элементами бармен-шоу;
 - составлять отчеты в специализированных программах учета о

выполненных заказах и реализованной продукции в баре;

- ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре;
- составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок;
- презентовать гостям блюда и напитки при подаче;
- производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей;
- порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей;
- разрешать конфликтные ситуации;
- подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;
- выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков;
- давать пояснения гостям по блюдам и напиткам;
- консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами;
- пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки;
- вносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания;
- использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания.

Знания:

- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы;
- основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
- порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку;
- правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку;
- стандарты приема входящих звонков;
- стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры;
- этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах;
- приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания;
- условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре;
- методы разрешения конфликтных ситуаций;
- техника продаж и презентации напитков;

		<ul style="list-style-type: none"> -технологии наставничества и обучения на рабочих местах; -виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания; -порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях; -правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании; -правила эксплуатации контрольно- кассовой техники и POS терминалов;
	<p>ПК 5.2. Осуществлять обслуживание на предприятии питания в гостиничном комплексе</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -подачи блюд и напитков гостям организации питания; -сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; -поддержания чистоты и порядка в зале обслуживания; подготовки мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей; -приготовления заготовок для напитков; -приготовления свежавыжатых соков; -реализации готовых к употреблению безалкогольных напитков; -уборки использованной барной посуды со столов бара и барной стойки; -приема, оформления и уточнения заказа гостей организации питания; -рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков; -передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания; -досервировки стола в соответствии с заказом гостей организации питания; -получения блюд и напитков с кухни и бара организации питания; -подачи блюд и напитков гостям организации питания; -замены использованной посуды, приборов и столового белья; -оформления витрины и барной стойки; -приема, оформления и уточнения заказа на напитки и барную продукцию организации питания; -рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции; -приготовления и подачи алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков; - приготовления и подачи чая, кофе; -подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;

-подготовки контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей;

-проведения кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ

Умения:

- укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток
- размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее;
- переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе;
- сортировать использованную столовую посуду и приборы;
- расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара;
- расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара;
- сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению;
- подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок;
- промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды;
- хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов;
- выжимать сок из citrusовых, мягких и твердых плодов;
- порционировать, сервировать и украшать свежевыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания;
- открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками;
- разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки;
- чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь;
- эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос;
- встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;
- соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия;
- использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия;
- выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях;
- сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи;

- пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – pos терминалами);
- проводить оформление счета для оплаты;
- применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах;
- предоставлять счет гостям организации питания;
- консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции;
- готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли;
- готовить и подавать свежевыжатые соки;
- готовить, оформлять и подавать чай, кофе;
- подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки;
- досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков;
- подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков;

Знания:

- правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания;
- правила подачи меню в организации питания;
- порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей;
 - правила и виды расстановки мебели в зале организации питания;
 - виды сервировки стола при обслуживании гостей;
 - виды и назначение ресторанных аксессуаров;
 - характеристика столовой посуды, приборов;
 - правила и техника подачи блюд и напитков;
 - правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей;
 - способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов;
 - правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней;
 - способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках;
 - требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения;
 - правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей;

- методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения;
- техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками;
- методы сервировки и оформления для подачи свежеежатых соков и безалкогольных напитков;
- правила хранения приготовленных свежеежатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования;
- виды барного оборудования и инвентаря;
- правила сочетаемости напитков и блюд;
- классификация алкогольных и безалкогольных напитков
- ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов;
- классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая;
- нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности;
- классификация кофе по видам и степени обжарки;
- сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами;
- правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания;
- правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов;
- порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар;
- виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей;
- техника продаж и презентации блюд и напитков;
- правила и очередность подачи блюд и напитков;
- требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;
- правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей;
- правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря;
- правила и техника подачи крепких спиртных напитков;

		<ul style="list-style-type: none"> - классификация кофе по видам и степени обжарки; - сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами; - правила и техника подачи вина; - правила и техника подачи пива; - правила и техника приготовления и подачи коктейлей; - правила и техника подачи крепких спиртных напитков; - правила и техника приготовления и подачи чая, кофе; - порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей; - правила создания и редактирования заказа в специализированных; - программах по приему и оформлению заказов; - правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов; - культура потребления алкогольных напитков; - правила этикета при обслуживании гостей в баре; - правила безопасной эксплуатации оборудования бара; - виды и классификации баров, планировочные решения баров; - правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара; - нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении; - напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов; - правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты; - порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания; - порядок получения, выдачи и хранения денежных средств; - правила возврата платежей.
	<p>ПК 5.3. Контролировать качество продукции и услуг на предприятии питания.</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов; - проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков; - эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания;

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -законодательство российской федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; -основы трудового законодательства Российской Федерации; -основы организации деятельности предприятий питания; -основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; -теории мотивации персонала и его психологические особенности; -теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; -технологии производства на предприятиях питания; - требования охраны труда на рабочем месте;
	<p>ПК 5.4. Применение информационных технологий в индустрии гостеприимства</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать функционал специализированной программы Впovo <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять настройку программы, предприятия, управления сотрудниками -создавать и заполнять документацию в программе -вести калькуляцию в программе -создавать различные отчеты и шаблоны отчетов под определенные запросы анализировать продажи -осуществлять настройку системы для конкретного предприятия -создавать различные транзакции -создавать инвентаризации -осуществлять процедуру заселения и выселения гостей -осуществлять отправку документов с помощью электронного документооборота <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -процесс реализации услуг на предприятии -правила заполнения документации (приходной, расходной, бухгалтерской) -правила вычисления стоимости услуг. Динамическое ценообразования. -принципы взаимозаменяемости категории номеров (up-sale, up-grade) -основы кассового учета на предприятиях -принципы государственного контроля и сертификации услуг на гостиничном

		<p>предприятия на территории Российской Федерации в целях создания единой информационной среды.</p> <ul style="list-style-type: none"> -правила сертификации и декларирования товаров и услуг -перечень обязательных документов для заселения гостей -принципы и преимущества электронного оборота документов
--	--	--

3.3.Матрица компетенций выпускника

3.3.1.Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса

	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса ТФ В/02.6 ТФ В/03.6
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	33.022	ОТФ Д Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ D/01.3 ТФ D/02.3 ТФ D/31.3

Предоставление экскурсионных услуг	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	04.005	ОТФ В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	ТФ В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии ТФ В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
	ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).	04.005	ОТФ D Оказание экскурсионных услуг	ТФ D/02.6 Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии
		33.023	ОТФ А Сопровождение туристов при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	ТФ А/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом
	ТФ А/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях пешеходным туризмом и трекингом			
Предоставление гостиничных услуг	ПК 3.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.	33.022	ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ А/01.1 Оказание помощи гостям при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
			ОТФ В Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ В/01.1 Доставка багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения при заселении, нахождении в гостиничном комплексе
	ПК 3.2. Организовывать	33.022	ОТФ D	ТФ D/01.3 Встреча,

	и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.		Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	<p>регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>ТФ D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>ТФ D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>
	ПК 3.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	33.022	<p>ОТФ А</p> <p>Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	ТФ А/02.1 Информирование гостей об услугах гостиничного комплекса при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
			<p>ОТФ В</p> <p>Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	ТФ В/02.1 Выполнение поручений руководителя по оказанию дополнительных услуг гостям при заселении, нахождении в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
ПК 3.4 Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг				

Организация услуг питания в гостиничном комплексе	ПК 5.1. Организовывать деятельность по предоставлению услуг питания в гостиничном комплексе	ПС 33.007		А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
	ПК 5.2. Осуществлять обслуживание на предприятии питания в гостиничном комплексе.	ПС 33.007		А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
	ПК 5.3. Контролировать качество продукции и услуг на предприятии питания.	ПС 33.007		А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
	ПК 5.4. Применение информационных технологий в индустрии гостеприимства	ПС 33.007		А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
Дополнительные квалификации, компетенции (Туризм и сфера услуг)	Соответствие ПС 33.021 Горничная		Виды деятельности, реализуемые в рамках вариативной части	
	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ	Наименование ВД	Код и наименование ПК
Горничная	ОТФ А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	ТФ А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Выполнение работ по профессии 11695 Горничная	ПК Х.1 Выполнять текущую уборку номерного фонда

Организация услуг питания в гостиничном комплексе	Организовывать деятельность по предоставлению услуг питания в гостиничном комплексе			службы питания
	ПК 5.2. Осуществлять обслуживание на предприятии питания в гостиничном комплексе.	ПС 33.007		А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
	ПК 5.3. Контролировать качество продукции и услуг на предприятии питания.	ПС 33.007		А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
	ПК 5.4. Применение информационных технологий в индустрии гостеприимства	ПС 33.007		А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
Дополнительные квалификации, компетенции (Туризм и сфера услуг)	Соответствие ПС 33.021 Горничная		Виды деятельности, реализуемые в рамках вариативной части	
	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ	Наименование ВД	Код и наименование ПК
Горничная	ОТФ А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	ТФ А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Выполнение работ по профессии 11695 Горничная	ПК Х.1 Выполнять текущую уборку номерного фонда

		ТФ А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей		ПК Х.2 Выполнять уборку номерного фонда после выезда гостя
		ТФ А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения		ПК Х.3 Выполнять генеральную уборку номерного фонда

3.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ПОП по специальности:

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																										
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3	5.4	
	Обязательная часть образовательной программы																											
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл																											
СГ.01	История России	О	О	О	О	О	О																					
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		О		О	О				О																		

4.2. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин	Промежуточная аттестация по семестрам				Объем образовательной нагрузки	в том числе практической подготовки	самостоятельная работа	вариативная составляющая	Объем образовательной программы в академических часах								Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам				
		экзамен	дифференцированный зачет	зачет	контрольная работа					всего	работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практика	курсовая работа	Консультации	промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	1 курс		2 курс	
											занятия по дисциплинам и МДК								1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
											теоретические занятия	лабораторные и практические занятия	семинарские									
	ВСЕГО часов по семестрам					2952	1863	0	828	1856	613	1119	10	792	0	44	318	0	612	864	612	864
<i>ОП.00</i>	Обязательная часть ОПОП					2952	1863	0	828	1856	613	1119	10	792	0	44	318	0	612	864	612	864
СГ.00	<i>Социально-гуманитарный цикл</i>					432	207	0		384	155	207	0	0		6	16	0	198	194	20	20
СГ.01	История России		1			62	10			62	44	10			2	6		62				
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2				130	62			130	60	62			2	6		58	72			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		2			68	48			68	19	48				1		34	34			
СГ.04	Физическая культура		4	1,2,3		82	69			82	12	69				1		20	22	20	20	
СГ.05	Основы финансовой грамотности и антикоррупционного поведения			2		48	28	10		48	19	28				1		24	24			

СГ.06	Основы бережливого производства	2			42	18		42	20	18				2	2			42			
ОП.00	Общепрофессиональный цикл				486	316	0	36	486	145	316	0	0	0	6	19	0	148	160	116	62
ОП.01	Сервисная деятельность		2		64	32			64	31	32				1			30	34		
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса		1		48	32		6	48	15	32				1			48			
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве		2		50	24		8	50	18	24				2	6		30	20		
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве		3		52	34		6	52	14	34				2	2			52		
ОП.05	Информационно - коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве		3		48	34			48	6	34				2	6				48	
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостеприимства		2		54	45		6	54	8	45				1				54		
ОП.07	Иностранный язык (второй)		4		130	88			130	41	88				1					68	62
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология			1	40	27		10	40	12	27				1			40			
ПМ.00	Профессиональный цикл, в том числе ГИА				2034	1340	0	792	986	313	596	10	792	0	32	283	0	266	510	476	782
	Профессиональные модули				1464	1166	0	438	748	232	458	0	684	0	30	60	0	242	462	404	356
	в том числе МДК				748	458	0	168	748	232	458	0	0	0	22	36	0	206	130	252	160
	Практическая подготовка:				684	684	0	270	0	0	0	0	684	0	0	0	0	36	324	144	288
	Учебная практика				324	324	0	126	0	0	0	0	324	0	0	0	0	36	180	72	36
	Производственная практика				360	360	0	144	0	0	0	0	360	0	0	0	0	0	144	72	144
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства				404	338	0	102	216	44	152	0	180	0	10	18	0	220	184	0	0
МДК.01.0 1	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства		1		66	48			66	10	48				2	6		66			
МДК.01.0 2	Изучение основ делопроизводства		1		48	30		12	48	14	30				2	2		48			

МДК01.03	Соблюдение норм этики и делового общения					36	22		8	36	10	22				2	2		36			
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства		2			66	52		10	66	10	52				2	2		34	32		
УП.01	Учебная практика		2	1		108	108		36	0			108						36	72		
ПП.ПМ.01	Производственная практика			2		72	72		36	0			72							72		
ЭК по ПМ.01	Экзамен квалификационный	2				8	6								2	6				8		
ПМ.02	Предоставление экскурсионных услуг					266	180	0	100	150	74	66	0	108	0	8	10	0	0	0	266	0
МДК.02.01	Оформление и отработка заказов клиентов экскурсионных услуг		3			56	22		12	56	30	22			2	2					56	
МДК.02.02	Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг					36	12		12	36	22	12			2							36
МДК.02.03	Сопровождение туристов при прохождении маршрутов						58	32		22	58	22	32			2	2					58
УП.02	Учебная практика					36	36		18	0			36								36	
ПП.ПМ02	Производственная практика					72	72		36	0			72								72	
ЭК по ПМ.02	Экзамен квалификационный					8	6			0					2	6					8	
ПМ.03	Предоставление гостиничных услуг					570	454	0	144	310	94	196	0	252	0	8	20	0	0	84	138	348
МДК.03.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы		4			108	70		30	108	30	70			2	6					52	56
МДК.03.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг		4			104	66		30	104	30	66			2	6						104
МДК.03.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы			2,3		98	60		12	98	34	60			2	2				48	50	

УП.03	Учебная практика		4			108	108		36	0			108					36	36	36		
ПП.03	Производственная практика		4			144	144		36	0			144							144		
ЭК по ПМ.03	Экзамен квалификационный	4				8	6							2	6					8		
ПМ.04	Освоение профессии рабочего должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников(горничная)					224	194	0	92	72	20	44	0	144	0	4	12	0	22	194	0	8
МДК.04.01	Освоение профессии горничная	2				72	44		20	72	20	44			2	6		22	50			
УП.04	Учебная практика					72	72		36	0			72						72			
ПП.04	Производственная практика					72	72		36	0			72						72			
ЭК по ПМ.04	Экзамен квалификационный	2				8	6							2	6						8	
ВБ	Вариативный блок					354	138	0	354	238	81	138	10	108	0	2	7	0	24	48	72	210
	Профессиональные модули					354	108	0	354	238	81	138	10	108	0	2	7	0	24	48	72	210
	в том числе МДК и дисциплины					238	138	0	238	238	81	138	10	0	0	2	7	0	24	48	72	94
	Практическая подготовка:					108	108	0	108	0	0	0	0	108	0	0	0	0	0	0	0	108
	Учебная практика					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Производственная практика					108	108	0	108	0	0	0	0	108	0	0	0	0	0	0	0	108
	Экзамен квалификационный																					
ВБ	Общепрофессиональные дисциплины					130	82	0	130	130	34	82	10	0	0	0	4	0	24	48	0	58
ОП.09	Охрана труда, санитария, гигиена и антитеррорестическая безопасность в туризме и гостеприимстве		2			36	20		36	36	14	20				2		24	12			
ОП.10	Культура быта и этикет народов мира		2			36	23		36	36	12	23				1			36			
ОП.11	Культура, история и туристическо-экскурсионные ресурсы Урала		4			58	39		58	58	8	39	10			1					58	

ПМ.05	Организация услуг питания в гостиничном комплексе					224	170	0	224	108	47	56	0	108	0	2	3	0	0	0	72	152
МДК.05.0 1	Организация услуг питания в гостиничном комплексе		3			72	44		72	72	24	44				2	2				72	
МДК.05.0 2	Применение информационных технологий в индустрии гостеприимства (Цифровой модуль)		4			36	12		36	36	23	12					1					36
УП.05	Учебная практика					0				0												
ПП.05	Производственная практика		4			108	108		108	0				108								108
ЭК по ПМ.05	Экзамен квалификационный	4				8	6		8							2	6					8
ГИА	Государственная итоговая аттестация					216	36										216					216
						2952	1977	0	828													

4.3 Распределение объема часов вариативной части между циклами учебного плана

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство вариативная часть составляет 828 часов обязательных учебных занятий. Вариативная часть использована на введение новых элементов ОП СПО и на дополнение обязательных элементов, перечисленных ФГОС СПО (углубление и расширение содержания) в соответствии с потребностями работодателей, требованиями профессионального стандарта и спецификой деятельности образовательного учреждения.

Индекс	Наименование циклов (раздела), дисциплин (междисциплинарных курсов)	Максимальная учебная нагрузка, час.	Обязательная учебная нагрузка, час.	Документ, на основании которого введена вариативная часть
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл			
СГ.05	Основы финансовой грамотности и антикоррупционного поведения	48	+10	Протокол № 12 совместного совещания с работодателями от 19.02.2026 г.
П.00	Профессиональный цикл			
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины			
ОП 02.	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	48	+6	Протокол № 12 совместного совещания с работодателями от 19.02.2026 г.
ОП 03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	50	+8	Протокол № 12 совместного совещания с работодателями от 19.02.2026 г.
ОП 04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	52	+6	Протокол № 12 совместного совещания с работодателями от 19.02.2026 г.
ОП 06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостеприимства	54	+6	Протокол № 12 совместного совещания с работодателями от 19.02.2026 г.
ОП 08	Психология делового общения и конфликтология	40	+10	Протокол № 12 совместного совещания с работодателями от 19.02.2026 г.
ОП.09	Охрана труда, санитария, гигиена и антитеррорестическая безопасность в туризме и гостеприимстве	36	36	Протокол № 12 совместного совещания с работодателями от 19.02.2026 г.
ОП.10	Культура быта и этикет народов мира	36	36	Протокол № 12 совместного совещания с работодателями от 19.02.2026 г.
ОП 11	Культура, история и туристическо-экскурсионные ресурсы Урала	58	58	Протокол № 12 совместного совещания с работодателями от 19.02.2026 г.
ПМ.00	Профессиональные модули			
ПМ 01 МДК	Изучение основ делопроизводства	47	+12	Протокол № 12 совместного совещания с

01.02				работодателями от 19.02.2026 г.
МДК 01.03	Соблюдение норм этики делового общения	36	+8	
МДК 01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	66	+10	
УП 01	Учебная практика	108	+36	
ПП 01	Производственная практика	72	+36	
МДК 02.01	Оформление и отработка заказов клиентов экскурсионных услуг	56	+12	Протокол № 12 совместного совещания с работодателями от 19.02.2026 г.
МДК 02.02	Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг	36	+12	
МДК 02.03	Сопровождение туристов при прохождении маршрутов	58	+22	
УП 02	Учебная практика	36	+18	
ПП 02	Производственная практика	72	+36	
МДК 03.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	108	+30	Протокол № 12 совместного совещания с работодателями от 19.02.2026 г.
МДК 03.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	104	+30	
МДК 03.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	98	+12	
УП 03	Учебная практика	108	+36	
ПП 03	Производственная практика	144	+36	
МДК 04.01	Освоение профессии рабочего должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников(горничная)	224	224	Протокол № 12 совместного совещания с работодателями от 19.02.2026 г.
МДК 04.01	Освоение профессии горничная	72	72	
УП 04	Учебная практика	72	72	
ПП 04	Производственная практика	72	72	
МДК 05.01	Организация услуг питания в гостиничном комплексе	224	224	Протокол № 12 совместного совещания с работодателями от 19.02.2026 г.
МДК 05.01	Организация услуг питания в гостиничном комплексе	72	72	
МДК 05.02	Применение информационных технологий в индустрии гостеприимства (Цифровой модуль)	36	36	
ПП 05	Производственная практика	108	108	
		Итого	828	

4.4. Рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей) ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины и профессионального модуля.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с видами деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательными организациями самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПОП. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей представлены в Приложении 2.

4.5. Организация практической подготовки: учебной и производственной практик

Согласно п. 2.10. ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды- учебная практика и производственная, которая реализуется в форме практической подготовки. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями в соответствии с календарным учебным графиком .

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление. Развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки, необходимые для успешной дальнейшей профессиональной деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций студентов.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей по видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО.

При реализации ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство предусматривается прохождение учебной практики в учебных лабораториях техникума.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключаемых между ГАПОУ СО «КГТТ» и этими организациями.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей по видам деятельности.

Так как профессиональный модуль является частью образовательной программы, имеющей определённую логическую завершённость по отношению к заданным ФГОС СПО результатам образования, предназначенной для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности, то учебная и производственная (по профилю специальности) практики проводятся в рамках освоения конкретного профессионального модуля и, следовательно, условия организации и проведения данных видов практики описываются в рабочих программах данных профессиональных модулей.

Сроки проведения учебной практики

Профессиональный модуль	Продолжительность	Компетенции	Семестр
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	36 часов	ОК 1 – 9 ПК 1.1 – 1.4	1
	72 часа		2
ПМ. 02 В Предоставление экскурсионных услуг по выбору	36 часов	ОК 1 – 9 ПК 2.1 – 2.2	3
ПМ.03 В Предоставление гостиничных услуг	36 часов	ОК 1 – 9 ПК 3.1 – 3.4	2
	36 часов		3
	36 часов		4
ПМВ. 04 Освоение профессии 11695 Горничная	72 часа	ОК 1 – 9 ПК 4.1-4.5.	2
ИТОГО:	324 часов		

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных модулей;
- развитие и накопления специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

- закрепить знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов;
- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций студентов.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики (при условии прохождения ее на предприятии/организации).

Сроки проведения производственной практики

Профессиональный модуль	Продолжительность	Компетенции	Семестр
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	72 часа	ОК 1 – 9 ПК 1.1 – 1.4	2
ПМ. 02 В Предоставление экскурсионных услуг	72 часа	ОК 1 – 9 ПК 2.1 – 2.2	3
ПМ.03 В Предоставление гостиничных услуг	144 часа	ОК 1 – 9 ПК 3.1 – 3.4	4
ПМ. 04 Освоение профессии 11695 Горничная	72 часа	ОК 1 – 9 ПК 4.1-4.3.	2
ПМ 05 Организация услуг питания в гостиничном комплексе	108 часов	ОК 1 – 9 ПК 5.1-5.4.	4
ИТОГО:	468 часов		

Цель производственной практики:

- непосредственное участие обучающегося в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков, практического опыта;
- приобщение обучающегося к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики при условии положительного аттестационного листа по практике, положительной оценки и самооценки общих и профессиональных компетенций, формирование и совершенствование которых осуществляется в рамках практики.

По каждому виду практики разработаны формы дневников, отчетов и указания по составлению отчетной документации

РАЗДЕЛ 5 ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 Туризм и гостеприимство

5.1 Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация ПОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство 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 одной из областей профессиональной деятельности:

- 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт,

предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет); - квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах. (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают 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 одного раза в три 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 трех 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 пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, 4 человека (100 %).

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Реализация ОП СПО обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОП СПО. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет в информационном центре и библиотеке техникума.

Каждый студент обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Справочно-информационный фонд формируется в соответствии с учебными планами, на основе анализа книгообеспеченности по учебным дисциплинам, профессиональными модулями, а также информационными запросами пользователей. При комплектовании фонда отдается предпочтение учебной литературе, рекомендованной ФИРО, с ГРИФами УМО, Федеральных Министерств, а также целевую направленность учебной литературы (соответствует ФГОС).

При реализации ППССЗ используются учебные издания, в том числе электронные, определенные организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ст. 18 п. 9 ФЗ «Об образовании в РФ»). При оценке обеспеченности дисциплин учитываются как традиционные печатные, так и электронные учебные издания.

Фонд периодических изданий представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки в техникуме.

Образовательное учреждение предоставляет обучающемуся возможность оперативного обмена информацией и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет в библиотеке и информационном центре техникума в соответствии с графиком работы.

Корпоративная справочно-образовательная система ГОСФИНАНСЫ

В образовательном процессе используется только лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение.

Имеется официальный сайт <https://kamgtt-info.ru/>, на котором находится информация о техникуме, графики учебного процесса, учебные планы по направлению, информация о государственной итоговой аттестации выпускников, нормативно-правовые документы и прочее.

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной и практической работы обучающегося, которые предусмотрены рабочим учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Учебных аудиторий для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе:

- теоретических занятий (лекция, беседа, брифинг и т.п.);
- практических занятий (решение задач, выполнение практико-ориентированных заданий и упражнений; составление схем, таблиц, диаграмм и т.п.; уроки нетрадиционного вида: викторины, ролевые игры, круглые столы, семинары и др.);
- групповых и индивидуальных консультаций;
- текущего контроля и промежуточной аттестации;
- самостоятельной работы студентов;
- подготовки выпускной квалификационной работы.

Мастерских и лабораторий, оснащенных оборудованием, техническими средствами обучения и материалами для освоения общих и профессиональных компетенций. Помещения учебных аудиторий, мастерских и лабораторий удовлетворяют требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и оснащены оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся по ООП ППССЗ.

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет Истории России

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессиона льного модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Крышка стола прямоугольной формы 1200 x 500 мм. двух местный	СГ 01
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Каркас металлический	СГ 01

3	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Высота:80-85 см Глубина: размеры не менее 57-61 см Ширина:50-55	СГ 01
4	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Письменный размеры не менее 900x400x600 мм	СГ 01
5	Доска учебная	Мебель	Основное	Размеры 100×150 см, зеленая	СГ 01
6	Набор стендов и плакатов	Оборудование	Специализированное	Бумажные, ученические	СГ 01
7	Шкаф	Мебель	Основное	ЛДСП	СГ 01
8	Телевизор	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	СГ 01
9	Монитор	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	СГ 01
10	Системный блок	ТС	Основное	Системный блок в соответствии с технической документацией	СГ 01
11	Дидактические материалы	УМК	Специализированное	Специализированное электронные и печатные пособия	СГ 01
12	электронные учебные пособия, ЭБС «BOOK»	УМК	Специализированное	Специализированное электронные и печатные пособия	СГ 01
13	Комплекты учебно-методической и нормативной документации	УМК	Специализированные	Учебники и учебные пособия, Рабочая программа, ФОСы, нормативная документация, методические рекомендации и разработки	СГ 01
	Карты, атласы	УМК	Специализированные	Специализированное печатные пособия	СГ 01

Кабинет Общепрофессиональных дисциплин

№	Наименование	Тип	Основное/специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Крышка стола прямоугольной формы, двух местный	ОП 10 ОП 11
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Каркас металлический	ОП 10 ОП 11
3	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Высота:80-85 см Глубина: размеры не менее 57-61 см Ширина:50-55	ОП 10 ОП 11
4	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Письменный размеры не менее 900x400x600 мм	ОП 10 ОП 11

5	Доска учебная	Мебель	Основное	Размеры 100×150 см	ОП 10 ОП 11
6	Набор стендов и плакатов	Оборудование	Специализированное	Бумажные, ученические	ОП 10 ОП 11
7	Шкаф	Мебель	Основное	ЛДСП	ОП 10 ОП 11
8	Телевизор	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	ОП 10 ОП 11
9	Ноутбук	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	ОП 10 ОП 11
10	Дидактические материалы	УМК	Специализированное	Специализированное электронные и печатные пособия	ОП 10 ОП 11
11	электронные учебные пособия, ЭБС «BOOK»	УМК	Специализированное	Специализированное электронные и печатные пособия	ОП 10 ОП 11
12	Комплекты учебно-методической и нормативной документации	УМК	Специализированные	Учебники и учебные пособия, Рабочая программа, ФОСы, нормативная документация, методические рекомендации и разработки	ОП 10 ОП 11

Иностранный язык в профессиональной деятельности

№	Наименование	Тип	Основное/специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Письменный, двухместный	СГ 02 ОП 07
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Каркас металлический	СГ 02 ОП 07
3	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Высота:80-85 см Глубина: размеры не менее 57-61 см Ширина:50-55	СГ 02 ОП 07
4	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Письменный размеры не менее 900x400x600 мм	СГ 02 ОП 07
5	Доска учебная	Мебель	Основное	Размеры 100×150 см, зеленая	СГ 02 ОП 07
6	Набор стендов и плакатов	Оборудование	Специализированное	Бумажные, ученические	СГ 02 ОП 07
7	Шкаф	Мебель	Основное	ЛДСП	СГ 02 ОП 07

8	Телевизор	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	СГ 02 ОП 07
9	Ноутбук	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	СГ 02 ОП 07
10	Иностранный язык в профессиональной деятельности	УМК	Специализированное	Бумажные, ученические	СГ 02 ОП 07
11	Дидактические материалы	УМК	Специализированное	Специализированное электронные и печатные пособия	СГ 02 ОП 07
12	электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Специализированное	Специализированное электронные и печатные пособия	СГ 02 ОП 07
13	Комплекты учебно-методической и нормативной документации	УМК	Специализированные	Учебники и учебные пособия, Рабочая программа, ФОСы, нормативная документация, методические рекомендации и разработки	СГ 02 ОП 07

Информационных технологий

№	Наименование	Тип	Основное/специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Письменный, двухместный	
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Каркас металлический	ОП 05 МДК 02.05
3	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Высота:80-85 см Глубина:57-61 см Ширина:50-55	ОП 05 МДК 02.05
4	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Стол глубина: не менее 700 мм ; длина: не менее 1400 мм	ОП 05 МДК 02.05
5	Персональные компьютеры-13 шт	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	ОП 05 МДК 02.05
6	Кресла компьютерные-13 шт	Мебель	Основное		ОП 05 МДК 02.05
7	Компьютерные столы-13 шт	Мебель	Основное		ОП 05 МДК 02.05
8	Доска учебная	Мебель	Основное	Передвижная металлическая	ОП 05 МДК 02.05
9	Набор стендов и плакатов	Оборудование	Специализированное	Бумажные, ученические	ОП 05 МДК 02.05
10	Шкаф	Мебель	Основное	ЛДСП	ОП 05 МДК 02.05
11	Мультимедийный проектор,	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	ОП 05 МДК 02.05

12	Персональный компьютер	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	ОП 05 МДК 02.05
13	Дидактические материалы	УМК	Специализированное	Специализированное электронные и печатные пособия	ОП 05 МДК 02.05
14	электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Специализированное	Специализированное электронные и печатные пособия	ОП 05 МДК 02.05
15	Комплекты учебно-методической и нормативной документации	УМК	Специализированные	Учебники и учебные пособия, Рабочая программа, ФОСы, нормативная документация, методические рекомендации и разработки	ОП 05 МДК 02.05
16	программное обеспечение	УМК	Специализированные	Лицензионное ПО (системы автоматизации)	ОП 05 МДК 02.05

Кабинет Охраны труда, безопасности жизнедеятельности и санитарии и гигиены

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Письменный, двухместные	СГ 03 СГ 06 ОП 09
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Каркас металлический	СГ 03 СГ 06 ОП 09
3	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, 0,6х0,6 м	СГ 03 СГ 06 ОП 09
4	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Столешница ДСП,	СГ 03 СГ 06 ОП 09
5	Доска учебная	Мебель	Основное	Настенная, зеленая, М-150	СГ 03 СГ 06 ОП 09
6	Набор стендов и плакатов	Оборудование	Специализированное	ЛДСП	СГ 03 СГ 06 ОП 09
7	Шкаф	Мебель	Основное	ДСП	СГ 03 СГ 06 ОП 09
8	Телевизор	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	СГ 03 СГ 06 ОП 09
9	Компьютер	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	СГ 03 СГ 06 ОП 09

10	Дидактические материалы	УМК	Специализированное	Специализированное электронные и печатные пособия	СГ 03 СГ 06 ОП 09
11	электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Специализированное	Специализированное электронные и печатные пособия	СГ 03 СГ 06 ОП 09
12	Комплекты учебно-методической и нормативной документации	УМК	Специализированные	Учебники и учебные пособия, Рабочая программа, ФОСы, нормативная документация, методические рекомендации и разработки	СГ 03 СГ 06 ОП 09

- Образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; противоожоговое средство с перевязочным материалом; сумка санитарная; носилки плащевые.
- Образцы средств пожаротушения
- Противогазы ГП-7(учебные)
- ОЗК (общевоисковой защитный комплект)
- Защитный комплект Л-1
- Само спасатель ГДЗК
- Тренажер-манекен (голова, торс, конечности) с выносным электрическим контролем для отработки приемов сердечно-легочной реанимации
- Тренажер-манекен (голова, торс) для отработки приемов сердечно-легочной реанимации «Максим»
- Шина проволочная для ног
- Шина проволочная для рук
- Учебный макет общевоискового противогаза
- Самоспасатель изолирующий спи-20
- Комплект шин для взрослых КШв-5
- Носилки санитарные
- Измеритель мощности дозы ДП-56 (рентгенметр)
- Дзиметр (рентгенметр) индивидуальный
- Образцы фильтрующих коробок к ГП-5, ГП-7, детские
- Противогаз детский
- Самоспасатель изолирующий общевоисковой
- Плакаты по ГО
- Тематические стенды

Комната для хранения оружия

- Ящик металлический
- ММГ автомата АК-74м (складной приклад)
- Пневматические винтовки МР-512
- ММГ автомата АК-74м «Юнкер» (пневматическая)
- Шкаф под имущество
- Шкаф под противогазы

Кабинет Психологии делового общения

№	Наименование	Тип	Основное/специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Письменный, двухместные	ОП 08 МДК 01.03
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Каркас: профильная труба спинка: фанера сиденье: фанера	ОП 08 МДК 01.03

3	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, 0,6х0,6 м	ОП 08 МДК 01.03
4	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Столешница ДСП	ОП 08 МДК 01.03
5	Доска учебная	Мебель	Основное	Настенная	ОП 08 МДК 01.03
6	Тематические стенды и плакатов	Оборудование	Специализированное		ОП 08 МДК 01.03
7	Шкаф	Мебель	Основное	ДСП	ОП 08 МДК 01.03
8	Телевизор	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	ОП 08 МДК 01.03
9	Ноутбук	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	ОП 08 МДК 01.03
10	Дидактические материалы	УМК	Специализированное	Специализированное электронные и печатные пособия	ОП 08 МДК 01.03
11	электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Специализированное	Специализированное электронные и печатные пособия	ОП 08 МДК 01.03
12	Комплекты учебно-методической и нормативной документации	УМК	Специализированные	учебные пособия, Рабочая программа, ФОСы, нормативная документация, методические рекомендации и разработки	ОП 08 МДК 01.03

Кабинет Экономических дисциплин и правового обеспечения

№	Наименование	Тип	Основное/специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Письменный, двухместные Каркас из квадратного металлического профиля 25х25 мм и 20х20 мм; толщина стенки профиля 1,5 мм;	СГ 05 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК 01.01 МДК 01.02
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Каркас: профильная труба 25*25*1,5 мм, 20*20*1,5 мм спинка: фанера 8 мм; сиденье: фанера 8 мм.	СГ 05 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК 01.01 МДК 01.02
3	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, 0,6х0,6 м	СГ 05 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК 01.01 МДК 01.02
4	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Столешница ДСП	СГ 05 ОП 02 ОП 03

					ОП 06 МДК 01.01 МДК 01.02
5	Доска учебная	Мебель	Основное	Настенная	СГ 05 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК 01.01 МДК 01.02
6	Компьютер/ программное обеспечение: текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	СГ 05 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК 01.01 МДК 01.02
7	Телевизор	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	СГ 05 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК 01.01 МДК 01.02
8	Дидактические пособия по темам программы Тематические стенды	УМК	Специализи рованные	Учебники и учебные пособия, Рабочая программа, ФОСы, нормативная документация, методические рекомендации и разработки	СГ 05 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК 01.01 МДК 01.02

Кабинет Управления и права

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионально го модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Письменный, двухместные	СГ 05 ОП 04 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК.03.03
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Каркас: профильная труба спинка: фанера сиденье: фанера	СГ05 ОП 04 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК.03.03
3	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, 0,6х0,6 м	СГ 05 ОП 04 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК.03.03
4	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Столешница ДСП	СГ 05 ОП 04 ОП 02 ОП 03

					ОП 06 МДК.03.03
5	Доска учебная	Мебель	Основное	Настенная	СГ 05 ОП 04 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК.03.03
6	Набор стендов и плакатов	Оборудование	Специализированное		СГ 05 ОП 04 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК.03.03
7	Шкаф	Мебель	Основное	ДСП	СГ 05 ОП 04 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК.03.03
8	Телевизор	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	СГ 05 ОП 04 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК.03.03
9	Ноутбук	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	СГ 05 ОП 04 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК.03.03
10	Дидактические материалы	УМК	Специализированное	Специализированное электронные и печатные пособия	СГ 05 ОП 04 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК.03.03
11	электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Специализированное	Специализированное электронные и печатные пособия	СГ 05 ОП 04 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК.03.03
12	Комплекты учебно-методической и нормативной документации	УМК	Специализированные	учебные пособия, Рабочая программа, ФОСы, нормативная документация, методические рекомендации и разработки	СГ 05 ОП 04 ОП 02 ОП 03 ОП 06 МДК.03.03

Кабинет Организация деятельности в сфере туризма и сервиса

№	Наименование	Тип	Основное/специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального
---	--------------	-----	-----------------------------	---	-----------------------

					модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Письменный, двухместные	МДК 01.04 МДК 02.01 МДК 02.02 МДК 02.03 МДК 03.01 МДК 03.02 МДК 05.01
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Каркас: профильная труба спинка: фанера сиденье: фанера	МДК 01.04 МДК 02.01 МДК 02.02 МДК 02.03 МДК 03.01 МДК 03.02 МДК 05.01
3	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, 0,6х0,6 м	МДК 01.04 МДК 02.01 МДК 02.02 МДК 02.03 МДК 03.01 МДК 03.02 МДК 05.01
4	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Столешница ДСП	МДК 01.04 МДК 02.01 МДК 02.02 МДК 02.03 МДК 03.01 МДК 03.02 МДК 05.01
5	Доска учебная	Мебель	Основное	Настенная	МДК 01.04 МДК 02.01 МДК 02.02 МДК 02.03 МДК 03.01 МДК 03.02 МДК 05.01
6	Набор стендов и плакатов	Оборудование	Специализированное		МДК 01.04 МДК 02.01 МДК 02.02 МДК 02.03 МДК 03.01 МДК 03.02 МДК 05.01
7	Шкаф	Мебель	Основное	ДСП	МДК 01.04 МДК 02.01 МДК 02.02 МДК 02.03 МДК 03.01 МДК 03.02 МДК 05.01
8	Телевизор	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	МДК 01.04 МДК 02.01 МДК 02.02 МДК 02.03 МДК 03.01

					МДК 03.02 МДК 05.01
9	Компьютер	ТС	Основное	соответствии с технической документацией	МДК 01.04 МДК 02.01 МДК 02.02 МДК 02.03 МДК 03.01 МДК 03.02 МДК 05.01
10	рекламная продукция- каталоги	УМК	Специализи рованные		МДК 01.04 МДК 02.01 МДК 02.02 МДК 02.03 МДК 03.01 МДК 03.02 МДК 05.01

Мастерские:

- стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования; (МДК 03.01)
- Комплексная автоматизированная система управления отелем
- Имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000)
- Ключи от номерного фонда
- Персональный компьютер;
- Телефон/факс;
- Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс);
- Сейф;
- POS-термина
- Настенные часы Зеркало
- Настольная лампа
- Флеш-накопитель
- Кулер
- Корзина для мусора
- Стойка администратора
- Шкаф стеллаж для документов полузакрытый
- Кресло для гостиной
- Ученический стол
- Стол журнальный
- Стул офисный
- Устройство для имитации телефонного звонка (колокольчик)
- Телевизор
- Бумага (формат А4)
- Блокнот
- Стикеры
- Пластиковая папка
- Файлы
- Степлер
- Скобы для степлера
- Карандаш
- Ластик
- Штрих
- Держатель для ручки с ручкой
- Калькулятор
- Ножницы
- Ручка шариковая
- Коробка скрепок
- Картридж для МФУ
- Карта города (туристическая)

- Органайзер для канцелярии
- Лотки для бумаг
- Пилот, 6 розеток

- *Сервис на объектах гостеприимства - гостиничный номер. (ПМ 04)*
- Кровать одноместная – 2 шт.;
- Прикроватная тумбочка – 2 шт.;
- Настольная лампа (напольный светильник);
- Бра – 2 шт.;
- Мини – бар (холодильник);
- Стол журнальный;
- **Кресло**
- Стул;
- Зеркало;
- Шкаф плательный;
- Телефон проводной;
- Верхний светильник;
- Телевизор;
- Гладильная доска;
- Утюг;
- Пылесос;
- Душевая кабина или ванна;
- Унитаз;
- Раковина;
- Зеркало;
- Одеяло – 2 шт.;
- Подушка – 6 шт.;
- Покрывало – 2 шт.;
- Комплект постельного белья – 4 комп.;
- Шторы;
- Напольное покрытие;
- Укомплектованная тележка горничной;
- Ершик для унитаза;
- Ведерко для мусора;
- Держатель для туалетной бумаги;
- стакан;
- Полотенце для лица – 2 шт.;
- Полотенце для тела – 2 шт.;
- Полотенце для ног – 2 шт.;
- Салфетка на раковину 2 уп.;
- Полотенце коврик
- Индивидуальные косметические принадлежности.

Спортивный зал:

- фишки
- стенд «Нормативы»
- стенд информационно-нормативной документации
- план эвакуации
- полка для мячей
- мячи волейбольные
- мячи баскетбольные
- мячи футбольные и футзальные
- обручи гимнастические
- скакалки

- аптечка медицинская
- шкаф металлический на одно отделение
- стул мягкий
- ворота мини-футбольные
- щит баскетбольный
- кольцо баскетбольное с сеткой
- сетка волейбольная
- лавка гимнастическая
- мат гимнастический поролоновый
- канат
- мостик подкидной
- снаряд гимнастический «Козел»
- комплекты лыжной экипировки

Библиотека с читальным залом

- рабочее место педагога-библиотекаря с компьютером;
- столы читателей;
- ноутбуки с выходом в интернет;
- стеллажи двухсторонние;
- стеллажи выставочные односторонние.

Актовый зал, оснащенный:

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

Содержание образования, учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по ППКРС определены в соответствии с п.2 статьи 28 Закона 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями).

Техникум использует для осуществления образовательной деятельности по программе СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство, строения, сооружения, помещения, оборудование и иное имущество.

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации ООП ППССЗ перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

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

	<u>Корпоративная справочно-образовательная система ГОСФИНАНСЫ</u>	ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
	Электронная библиотека BOOK.RU https://www.book.ru/	

		ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
1	Контур.Отель. Сервис для управления отелем. Управление номерным фондом, получение броней через интернет и отчетность в МВД в рамках одного окна	ПМ 02 «Предоставление гостиничных услуг»
2	МаксиБукинг. Облачная система для управления отелями, апартаментами, хостелами и другими объектами сферы гостеприимства	ПМ 02 «Предоставление гостиничных услуг»
3	HotelCloud. Облачный сервис для гостиниц. Сервис включает в себя таблицу бронирования, которая позволяет оперативно отслеживать состояние номерного фонда и управлять заселением/выселением гостей	ПМ 02 «Предоставление гостиничных услуг»
4	Система бронирования OPERA (ORS). Первая в отрасли интегрированная система единого корпоративного учета, которая может быть настроена в полном соответствии с требованиями центрального офиса бронирования (CRO) или конкретного отеля.	ПМ 02 «Предоставление гостиничных услуг»

5.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

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

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

РАЗДЕЛ 6 ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ТЕХНИКУМА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

– **гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

- **патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;
- **духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок, обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;
- **эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
- **физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия** — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;
- **профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков, мотивации к творчеству и инновационной деятельности, осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;
- **экологическое воспитание** — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования, приобретение опыта экологонаправленной деятельности;
- **ценности научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

Уклад ГАПОУСО Камышловский гуманитарно-технологический техникум.

Миссия техникума неразрывно связана с решением приоритетных задач социально-экономического развития Свердловской области и города Камышлова: удовлетворение запроса общества на качественно подготовленных квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, готовых к постоянному личностному и профессиональному совершенствованию, способных обеспечить устойчивое развитие экономики Свердловской области в условиях стратегических вызовов на мировом и российском уровне.

Стратегическая цель: обеспечение соответствия качества подготовки выпускников техникума, текущему состоянию и перспективам развития рынка труда в Свердловской области через подготовку кадров по наиболее востребованным и перспективным специальностям в соответствии с международными стандартами и передовыми технологиями. Наиболее значимые традиционные мероприятия, события, составляющие основу воспитательной системы:

- Торжественная линейка, посвященная Дню знаний;
- Мероприятия, посвященные Дню СПО («Истории успеха», Конкурс студенческих роликов #твхорошейкомпании, «История профессий в моей семье: Суперпрофессиональная семья» - профессиональные династии»);
- День СПО (праздничный концерт: чествование первокурсников, обучающихся и преподавателей);
- День студента;
- Декада, посвященная Дню защитника Отечества;
- Недели профессий (олимпиады, конкурсы профессионального мастерства, мастер-классы);
- Недели общеобразовательных дисциплин;

- Единые классные часы, посвященные знаменательным датам, красным дням календаря;
- Еженедельное поднятие флага Российской Федерации и «Разговоры о важном»;
- «Россия- мои горизонты»
- День здоровья;
- Декада славы, посвященная Дню Победы;
- Торжественное вручение дипломов об окончании техникума.

Осуществляется сотрудничество с партнерами на принципах стратегического партнерства в целях оперативного реагирования на новые потребности в подготовке кадров:

Реализация воспитательного потенциала социального партнерства предусматривает взаимодействие с ГАУЗ СО «Камышловская ЦРБ» в целях профилактики социально значимых заболеваний и пропаганде здорового образа жизни.

ГКУ СРЦН «Камышловского района» с данным партнером реализуется проведение областных профилактических недель, оказания помощи в процессе социализации и адаптации обучающихся «группы риска»

МБУ Культуры Камышловского городского округа «Камышловский краеведческий музей»

МБУ Культуры Камышловского городского округа «Камышловская централизованная библиотечная система»

АНО «Путь жизни» в целях профилактики вич-инфекции;

МО МВД России «Камышловский» по вопросам правового информирования и правового просвещения обучающихся техникума;

МКУ «Молодежный центр Камышловского района».

Реализация рабочей программы воспитания также осуществляется при изучении учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, при освоении профессиональных модулей. В зависимости от изучаемой дисциплины или курса отдается предпочтение одному или нескольким направлениям воспитательной работы, например:

- гражданско-патриотическое воспитание: история, обществознание, право, история, обществознание, литература, география;
- духовно-нравственное воспитание: русский язык, родной язык и родная литература, история;
- эстетическое воспитание культурно-творческое: литература, основы философии;
- воспитание культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия: физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности, психология;
- профессионально- и бизнес-ориентирующее воспитание: дисциплины общепрофессиональных и профессиональных циклов;
- экологическое воспитание: экология, география, химия, биология;
- ценности научного познания: химия, физика, основы финансовой грамотности, информатика.

Воспитание в техникуме нацелено на формирование профессионально значимых качеств личности. Основано на культуре родного края и корпоративной культуре ключевых работодателей, предусматривает использование воспитательного потенциала учебной деятельности и получаемой квалификации и направлено на выявление и ликвидацию воспитательно-значимых дефицитов обучающихся.

Материально-техническое обеспечение воспитательной работы. Содержание материально-технического обеспечения воспитательной работы соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению ООП и включает технические средства обучения и воспитания, соответствующие поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности. В соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» техникум создаёт условия, гарантирующие защиту прав и укрепление здоровья учащихся. Для этого в техникуме имеются: медицинский пункт, кабинет психолога, библиотека, студенческое общежитие. Для организации воспитательной деятельности в техникуме имеются объекты социальной инфраструктуры. К таким объектам относятся:

- ✓ актовый зал является центром общественной, творческой жизни техникума, предназначен для проведения общетехникумовских мероприятий;
- ✓ спортивный зал используются для проведения занятий по физической культуре, мероприятий, в области спортивной и оздоровительной деятельности;
- ✓ музей техникума создан с целью приобщения молодого поколения к истории создания и развития образовательного учреждения, восстановления и сохранения страниц исторического прошлого техникума.

Воспитательная работа в образовательной организации основана на единстве учебного и воспитательного процессов. Именно поэтому для обеспечения теоретического и практического обучения, а также организации внеучебной деятельности используется вся материальная база техникума. Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой (компьютеры, принтеры, сканеры и др.) и другое специализированное оборудование. Информационное сопровождение воспитательной деятельности представлено на официальном сайте техникума: <http://kamggt-info.ru> и официальной группе ВКонтакте: <https://vk.com/club184612499>

Содержательное наполнение указанных информационных ресурсов является инструментом методического сопровождения направлений воспитательной работы для всех участников образовательного процесса. Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

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

Организация взаимодействия с общественными (некоммерческими) организациями. Камышловский гуманитарно-технологический техникум активно взаимодействует с рядом общественных (некоммерческих) организаций. Основными направлениями взаимодействия являются:

- участие в совместных практических проектах и других видах совместной деятельности, не противоречащих законодательству;
- участие специалистов в реализации образовательного процесса (члены аттестационных комиссий при проведении промежуточной и итоговой аттестации);
- участие специалистов в организации совместной воспитательной и профилактической работы негативных явлений в молодежной среде;
- установление условий прохождения учебной практики студентам техникума; - совместная деятельность по вовлечению обучающихся техникума в различные виды благотворительной/волонтерской деятельности, регламентирующим документом является положение о волонтерском движении (приказ от 24.09.2020 № 508-ОД).

На базе техникума созданы и функционируют молодежные сообщества: Совет обучающихся (приказ от 01.10.2020 г. № 530 -од) представляет собой центр молодежных инициатив, обеспечивающий развитие у студентов самостоятельности, инициативности, навыков эффективной коллективной деятельности, формирования ключевых социально-коммуникационных компетенций. Развитие студенческого самоуправления в техникуме через внедрение системы наставничества, реализацию различных молодежных инициатив способствует раскрытию личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, подготовке обучающихся к самостоятельной социально продуктивной деятельности в современном мире, содействию их профессиональному становлению. Созданные в техникуме условия позволяют реализовывать государственную политику в области воспитания обучающихся, способствуют развитию компетенций, необходимых для

успешной социализации, овладения профессией, к эффективной трудовой деятельности после окончания образовательной организации.

Волонтерский отряд, деятельность которого регламентируется положением о волонтерском движении (приказ от 24.09.2020 № 508-ОД). Основные задачи волонтерского движения:

1. Развитие добровольчества и поддержка добровольческих инициатив в образовательной и социальной сфере;
2. Координация добровольческой деятельности в техникуме;
3. Создание условий для вовлечения молодежи техникума в добровольческую деятельность, личностного и профессионального роста добровольцев;
4. Способствование формированию в студенческой среде установки на активную жизненную позицию, навыков социально-ответственного поведения, пропаганда ценностей здорового образа жизни;
5. Разработка и реализация эффективных технологий, форм и методов добровольческой деятельности;
6. Проведение информационно-просветительской и агитационно-пропагандистской деятельности о добровольчестве.

Студенческий спортивный клуб (приказ №435 от 01.09.2022г.), деятельность которого регламентируется положением о студенческом спортивном клубе. Основными формами работы спортивного клуба являются спортивные занятия в секциях (секции дополнительного образования техникума «Волейбол», «Пауэрлифтинг», «Фитнес»), командах, формируемых с учетом пола, возраста и уровня физической подготовки. В целях реализации основных задач деятельности спортивный клуб осуществляет:

1. создание условий для вовлечения обучающихся в занятия физической культурой и спортом;
2. поощрение обучающихся, добившихся высоких показателей в физкультурно-спортивных мероприятиях;
3. информирование обучающихся о проводимых спортивных, физкультурных и оздоровительных мероприятиях в техникуме;
4. взаимодействие с другими структурными подразделениями Техникума;
5. разработку проектов программ развития студенческого спорта в техникуме; 6. организацию и проведение спортивных, физкультурных и оздоровительных мероприятий в техникуме;
7. формирование спортивных сборных команд по различным видам спорта и обеспечение их участия в студенческих спортивных соревнованиях и иных спортивных мероприятиях различного уровня;
10. взаимодействие со спортивными федерациями, получившими государственную аккредитацию и целями которых, является развитие одного или нескольких видов спорта в области развития студенческого спорта;
11. взаимодействие с добровольческими (волонтерскими) организациями и редакциями средств массовой информации.

Молодёжный медиационный центр, деятельность которого регламентируется положением о волонтерском движении (приказ от 28.09.2023 № 630а-ОД). Целью деятельности Медиационного центра является формирование и продвижение позитивного имиджа техникума, информационное сопровождение деятельности техникума во внешнем и внутреннем коммуникационном пространстве.

Основными задачами медиационного центра являются:

1. Формирование единого информационного пространства техникума; корпоративной культуры в соответствии с нормами законодательства РФ, педагогической этики, сопровождение образовательного процесса в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов;
2. Создание условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие творческого потенциала учащихся, педагогов;

3. Информирование местных сообществ о событиях, происходящих в техникуме, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления; 4. Взаимодействие с внешними партнерами, СМИ, участие в профильных фестивалях, проектах, конкурсах;

5. Содействие медиаобразованию участников образовательного процесса, формированию навыков работы с текстовой и визуальной информацией, компьютерными средствами обработки информации, формирование мультимедийного мышления (навыков работы в различных видах СМИ), развитие навыков работы с Интернет-технологиями и ИТтехнологиями;

Первичное отделение РДДМ «Движение первых», созданное на базе техникума, под руководством советника директора по воспитанию.

Техникум располагает современной социальной инфраструктурой. Общежитие техникума рассчитано на 180 спальных мест, все нуждающиеся студенты очной формы обучения обеспечены местами для проживания на 100%. Общежитие - не только социальный объект, предоставляющий место для проживания, но и форма социализации молодежи, возможности осуществления воспитательной функции (соблюдение распорядка дня, привитие трудовой дисциплины, воспитание чувства ответственности за личное и общественное имущество). Жизнь в общежитии позволяет студентам почувствовать себя частью большого коллектива, участвовать в культурных и спортивно-оздоровительных мероприятиях, дает возможность открыть и развивать различные стороны своей личности.

Социально-психологическое сопровождение в техникуме осуществляется специалистами:

- ✓ заместитель директора по СПР
- ✓ социальный-педагог
- ✓ педагог-организатор
- ✓ педагог-психолог

которые проводят психологические консультации для студентов, родителей и педагогов, социально-психологические мониторинги. Проводятся тренинги, экскурсии и встречи с первокурсниками техникума в рамках программы адаптационных мероприятий для студентов 1 курса, социально-психологическая диагностика с целью выявления проблем у первокурсников, социально-психологическое курирование студентов из категорий «детей-сироты» и «дети, оставшиеся без попечения родителей».

В техникуме организована возможность питания для студентов и сотрудников. Столовая находится в учебном корпусе и рассчитана на 100 посадочных мест.

Кроме того, с целью формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости ко всем формам коррупционной деятельности, формирования навыков противодействия соответствующим правонарушениям с привлечением институтов гражданского общества и государства в техникуме организована работа по данному направлению, осуществляемая на различных этапах социализации обучающихся. Ключевыми мероприятиями являются: тематические классные часы (беседы), посещение с экскурсией органов государственной власти и местного самоуправления, оформление наглядности (пособий, стендов, плакатов и т.п.), беседы с представителями правоохранительных органов, тематические конкурсы, организация мероприятий, приуроченных к памятным датам РФ, тематические родительские собрания, индивидуальные консультации, опросы и социологические исследования.

Информация о проводимой социально-воспитательной работе размещается на информационных стендах, официальном сайте техникума и в группе «В контакте».

РАЗДЕЛ 7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 58, 59) оценка качества освоения студентами ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей. Текущий контроль результатов подготовки осуществляется в процессе проведения практических занятий, выполнения самостоятельной работы студентами в целях получения информации о:

- выполнении студентами требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения учебного материала.

Знания и умения определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), «не зачтено» («незачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

В журналах оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2».

В зачетных книжках – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Промежуточная аттестация студентов предусмотрена в форме экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов). Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация студентов в форме экзамена проводится по окончании обучения по конкретным дисциплинам и/или междисциплинарным курсам согласно учебному плану в период, определенный расписанием занятий. Экзамен (квалификационный) проводится в обязательном порядке по каждому профессиональному модулю.

Промежуточная аттестация студентов в форме зачета/дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10.

Экзамены проводятся:

Курс	Семестр	Индекс	Наименование дисциплины, МДК, профессионального модуля
1	2	СГ 02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
1	2	СГ 06	Основы бережливого производства
1	2	ОП 03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
2	3	ОП 04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве
1	3	ОП 06	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

1	1	МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
1	2	ЭК по ПМ 01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
2	3	МДК.02.01	Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг
		МДК.02.02	Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг
2	4	МДК.03.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы
2	4	МДК.03.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг
2	4	ЭК по ПМ 03	Предоставление гостиничных услуг
1	1	МДК.04.01	Освоение профессии горничная
1	2	ЭК по ПМ 04	Освоение профессии рабочего должности служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников(горничная)
2	4	ЭК по ПМ 05	Организация услуг питания в гостиничном комплексе

Дифференцированные зачеты проводятся:

Курс	Семестр	Индекс	Наименование дисциплины, МДК, профессионального модуля
1	1	СГ 01	История России
1	2	СГ 01	Безопасность жизнедеятельности
2	4	СГ 04	Физическая культура
1	2	ОП 01	Сервисная деятельность
1	1	ОП 02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса
2	4	ОП 06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостеприимства
2	4	ОП 07	Иностранный язык (второй)
1	1	МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства
		МДК.01.03	Соблюдение норм этики и делового общения
1	2	МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
1	2	УП по ПМ 01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
1,2	2,3	МДК.03.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы
2	4	УП по ПМ 03	Предоставление гостиничных услуг
2	4	ПП по ПМ 03	Предоставление гостиничных услуг
1	2	ОП 09	Охрана труда, санитария, гигиена и антитеррористическая безопасность в туризме и гостеприимстве
1	2	ОП 10	Культура быта и этикет народов мира
2	4	ОП 11	Культура, история и туристическо-экскурсионные ресурсы Урала
2	3	МДК.05.01	Организация услуг питания в гостиничном комплексе
2	4	МДК.05.02	Применение информационных технологий в индустрии гостеприимства (цифровой модуль)
2	4	ПП по ПМ 05	Организация услуг питания в гостиничном комплексе

Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (текущая и промежуточная аттестация) техникум создает и утверждает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций студентов.

ГАПОУ СО «КГТТ» создает условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели, читающие смежные дисциплины и потенциальные работодатели.

Подробно процедура организации и проведения текущей и промежуточной аттестации студентов описана в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «КГТТ».

7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Государственная итоговая аттестация выпускника образовательной организации среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в полном объеме.

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

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по ОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные утвержденным рабочим учебным планом.

Видом государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является демонстрационный экзамен и защита выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы.

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом на выполнение и подготовку к ВКР отводится 4 недели, на защиту ВКР - 2 недели.

Оценка результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется исключительно сертифицированными экспертами. В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении государственной итоговой аттестации, не допускается оценивание результатов работ студентов и выпускников, участвующих в демонстрационном экзамене экспертами, принимающими участие в их подготовке и представляющими одну с экзаменуемыми образовательную организацию.

Тематика выпускной квалификационной работы должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость в прикладной отрасли, отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства и экономики.

Темы выпускных квалификационных работ должны обсуждаться на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаться приказом директором техникума по согласованию с работодателями.

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определены техникумом в Положении о государственной итоговой аттестации на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам выполнения и защиты ВКР, промежуточных аттестационных испытаний и на основании

документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций. Членами государственной экзаменационной комиссии по медиане оценок, освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций, определяется интегральная оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования.

Подробно процедура организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство описана в Программе государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум» по данной специальности.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, выдается документ государственного образца об освоении образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

8. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа воспитания ГАПОУ СО «КГТТ» спланированы с учетом целей и задач программ воспитания субъектов Российской Федерации Приложение 3.

Под воспитанием понимается «деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке рабочей программы воспитания учтены основные принципы Концепции воспитания гражданина России в системе образования:

- воспитание и развитие личности Гражданина России является общим делом;
- двойственная природа процесса социализации человека, многофакторность и сложность воспитания, развития личности и социально-профессионального самоопределения в сетевом мире;
- непрерывность и преемственность процесса воспитания и развития личности;
- направленность результатов воспитания и развития личности в будущее;
- воспитание человека в процессе деятельности;
- единство и целостность процесса воспитания и развития личности;
- центральная роль развития личности в процессе образования;
- контекстный характер процесса воспитания, единство ценностно-смыслового поле воспитательного процесса.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте. Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

9. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОП СПО по данной специальности разрабатывается самостоятельно техникумом на основании ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 2 июля 2024 г. № 453. Утверждается ОП СПО директором техникума после рассмотрения и одобрения методическим советом и согласования с работодателями.

В состав ОП СПО входят компоненты, определяющие условия и сроки ее реализации: календарный учебный график и учебный план подготовки по данной специальности; рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей на весь период обучения; программа преддипломной практики и государственной итоговой аттестации выпускника.

ОП СПО составляется в 2-х экземплярах, подписи утверждающих лиц скрепляются печатью. Первый экземпляр ОП СПО может находиться в предметной (цикловой) комиссии, второй – обязательно передается в методический кабинет техникума. Электронный вариант ОП СПО в формате.pdf располагается на сайте техникума (<https://kamgtt-info.ru/>).

Изменения, вносимые в ОП СПО, рассматриваются на методическом совете техникума и утверждаются директором.

ОП СПО разрабатывается на период действия ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 483482145804926787460742969939487588108943585768

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 26.02.2026 по 26.02.2027