

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Красноурьинский индустриальный колледж»  
(ГАПОУ СО «КИК»)**

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**

Федеральный государственный образовательный стандарт,  
утвержденный приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. № 1110  
(зарегистрированный в Минюсте России от 24.01.2023 г. № 72111)


**Специальность** 43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Квалификация выпускника**

Специалист по туризму и гостеприимству

**Разработчики программы**

Зам. директора по УР ГАПОУ СО «КИК»  
Зам. директора по УПР ГАПОУ СО «КИК»  
Зам. директора по СПР ГАПОУ СО «КИК»  
Методист ГАПОУ СО «КИК»  
Председатель ЦК экономики и права  
ГАПОУ СО «КИК»

  
Э.В. Сергеева  
Е.Г. Зырянова  
М.Е. Швыркова  
Т.А. Кузьмина  
А.М. Дрожжина

**Экспертные организации:**


СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
Директор  
(должность)

\_\_\_\_\_  
Туристическое Агентство

\_\_\_\_\_  
«Ярко-Тур»

\_\_\_\_\_  
ИП Еремеева Мария Юрьевна  
(организация)

 /Еремеева М.Ю./  
(подпись) (Ф.И.О.)



2025 год

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	5
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы</b>	7
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	7
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>	9
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции	13
4.3. Личностные результаты	38
	39
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы</b>	
5.1. Учебный план	39
5.2. Календарный учебный график	45
5.3. Рабочая программа воспитания	50
5.4. Календарный план воспитательной работы	50
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</b>	51
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	51
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.	63
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся.	65
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	66
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.	66
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	67
<b>Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации</b>	68
<b>Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы</b>	68
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	
Приложение 1. Программы профессиональных модулей	
Приложение 1.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	
Приложение 1.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМн 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	
Приложение 1.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМв 03 Предоставление экскурсионных услуг	
Приложение 1.4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих	

Приложение 2. Программы учебных дисциплин

Приложение 2.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.01 Русский язык

Приложение 2.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.02 Литература

Приложение 2.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.03 История

Приложение 2.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.04  
Обществознание

Приложение 2.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.05 География

Приложение 2.6. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.06 Иностранный  
язык

Приложение 2.7. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД. 07 Математика

Приложение 2.8. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.08 Информатика

Приложение 2.9. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.09 Физическая  
культура

Приложение 2.10. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.10 ОБЖ

Приложение 2.11. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.11 Физика

Приложение 2.11. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.11 Физика

Приложение 2.12. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.12 Химия

Приложение 2.13. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.13 Биология

Приложение 2.14. Рабочая программа учебной дисциплины ПОО.01  
Индивидуальный проект

Приложение 2.15. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История  
России

Приложение 2.16. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный  
язык в профессиональной деятельности

Приложение 2.17. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 Безопасность  
жизнедеятельности

Приложение 2.18. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая  
культура

Приложение 2.19. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 Основы  
финансовой грамотности

Приложение 2.20. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 Основы  
бережливого производства

Приложение 2.21. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 01 Сервисная  
деятельность в туризме и гостеприимстве

Приложение 2.22. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 02  
Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

Приложение 2.23. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 03 Правовое и  
документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

Приложение 2.24. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 04 Менеджмент  
в туризме и гостеприимстве

Приложение 2.25. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 05  
Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

Приложение 2.26. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела

Приложение 2.27. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 07 Иностранный язык (второй)

Приложение 2.28. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 08 Психология делового общения и конфликтология

Приложение 2.29. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 09 География туризма

Приложение 2.30. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 10 Карьерное моделирование

Приложение 2.31. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 11 Краеведение и этногеография

Приложение 2.32. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 12 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

Приложение 2.33. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 13 Маркетинг и реклама в туризме

Приложение 2.34. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 14 Основы культурологии и риторики

Приложение 3. Рабочая программа воспитания

Приложение 4. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

## Раздел 1. Общие положения

1.1. 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).

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.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПОП СПО.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ПООП 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 Минпросвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21 сентября 2022 г. N 70167);
- Приказ Минпросвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 7 декабря 2021 г. N 66211);
- Приказ Минобрнауки РФ N 885, Минпросвещения РФ N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020 г. N 59778);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года №115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 113н «Об утверждении профессионального стандарта 33.011 Повар»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрирован 14.08.2023 № 74776).
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России, Минпросвещения РФ и Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.
- Устав, локальные акты ГАПОУ СО «КИК».

1.3. Образовательная деятельность при освоении образовательных программ или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

1.4. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в ПООП примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

1.5. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;  
ПМ – профессиональный модуль;  
ОП – общепрофессиональная дисциплина;  
ДЭ – демонстрационный экзамен;  
ГИА – государственная итоговая аттестация.

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

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

Формы обучения: очная.

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

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

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству - 4428 академических часов.

В этом случае: срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 2 года 10 месяцев.

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Областью профессиональной деятельности выпускников является<sup>1</sup>:33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Осваиваемая квалификация
		специалист по туризму и гостеприимству
ВД 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	осваивается
ВД 2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМн 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг	осваивается
ВД 3. Предоставление экскурсионных услуг	ПМв 03. Предоставление экскурсионных услуг	осваивается
ВД 4.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 04. Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	осваивается одна квалификация <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

<sup>2</sup>Выполнение работ по должности: 4221- Ассистент экскурсовода (гида), предусмотрена в перечне профессий рабочих должностей служащих, указанных в ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство» для реализации рабочих профессий и должностей (Приложение 2 к ФГОС СПО).

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).



## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p>

	выполнения задач профессиональной деятельности	использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

	команде	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе;
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, российских духовно-нравственных ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; основы нравственности и морали демократического общества; основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции; основы культурных, национальных традиций народов российского государства;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов, оценить чрезвычайную ситуацию, составить алгоритм действий и определять необходимые ресурсы для её устранения;

	<p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов;</p> <p><b>Знания:</b>  правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;  основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием;  технологии по повышению энергоэффективности зданий, сооружений и инженерных систем;</p>
<p>ОК 08</p>	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p><b>Умения:</b>  использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;  применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;  пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов;</p> <p><b>Знания:</b>  роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;  основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов;  средства профилактики перенапряжения</p>
<p>ОК 09</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Умения:</b>  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;</p>

		<p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства.</p> <p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.</p> <p>Владеть культурой межличностного общения.</p>

		<p><b>Знания:</b> 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><b>Навыки:</b>          Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства.</p> <p><b>Умения:</b>          Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов.</p> <p><b>Знания:</b>          Основы трудового законодательства Российской Федерации.          Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников.          Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг.          Программное обеспечение деятельности туристских организаций.          Основы делопроизводства.</p>
	<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p><b>Навыки:</b>          Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства.</p> <p><b>Умения:</b>          Владеть технологией делопроизводства</p>

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

		<p>предлагаемых туристских услуг          Программное обеспечение деятельности туристских организаций          Этику делового общения          Основы делопроизводства</p>
<p>ВД 2.          Предоставление туроператорских и турагентских услуг</p>	<p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p>	<p><b>Навыки:</b>          Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа).          Осуществление приема заказов от туристов.          Проверка наличия всех реквизитов заказа.          Идентификация вида заказа.          Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль.          Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.</p> <p><b>Умения:</b>          Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями.          Владеть культурой межличностного общения.          Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры.          Владеть техникой количественной оценки и анализа информации.          Владеть методикой хранения и поиска информации.          Вести документацию, хранение и извлечение информации.          Пользоваться компьютерными программами бронирования туров.          Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа.</p>



		<p>Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных.</p>
		<p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Системы бронирования услуг. Организацию работы с запросами туристов. Требования к оформлению и учету заказов. Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Этику делового общения. Основы делопроизводства. Правила внутреннего трудового распорядка. Правила по охране труда и пожарной безопасности.</p>
	<p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p>	<p><b>Навыки:</b> Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа.</p> <p><b>Умения:</b> Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа .</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской</p>

		<p>Федерации в сфере туризма.</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности.</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов.</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги.</p> <p>Системы бронирования услуг.</p> <p>Организацию работы с запросами туристов.</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов.</p> <p>Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов.</p> <p>Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций.</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций.</p> <p>Этику делового общения.</p> <p>Основы делопроизводства.</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Правила по охране труда и пожарной безопасности.</p>
<p>ВД 3. Предоставление экскурсионных услуг</p>	<p>ПК 3.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии</p> <p>Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами</p> <p>Поддержания контактов с туристскими информационными центрами</p> <p>Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные</p>

		<p>услуги</p> <p>Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги</p> <p>Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Отбора и изучения экскурсионных объектов</p> <p>Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания</p> <p>Формирования программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)</p> <p>Составления маршрута и текста экскурсии</p> <p>Отбора объектов для показа во время экскурсии</p> <p>Отбора информационных материалов для проведения экскурсии</p> <p>Определения методических приемов проведения экскурсии</p> <p>Объезда (обхода) маршрута экскурсии</p> <p>Оформления экскурсионной документации</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг</p> <p>Принимать заказы на экскурсионные услуги</p> <p>Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги</p> <p>Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения</p> <p>Использовать систему электронных путевок</p> <p>Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать</p>
--	--	--

		<p>технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</p> <p>Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</p> <p>Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг</p> <p>Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации</p> <p>Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Составлять программы экскурсионного обслуживания</p> <p>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</p> <p>Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания</p> <p>Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать</p>
--	--	---

		<p>отчеты по реализованным экскурсионным программам  Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий  Организация питания туристов (экскурсантов)</p> <hr/> <p><b>Знания:</b> 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  Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p>
--	--	---

	<p>ПК 3.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)</p>	<p><b>Навыки:</b>  Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии.  Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения.  Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья.  Оперативного информирование 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</p>
--	--	---

		<p>(по видам туризма).</p> <p>Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута.</p> <p>Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма).</p> <p>Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма).</p> <p>Составления подробного плана маршрута (по видам туризма).</p> <p>Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма).</p> <p>Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма).</p> <p>Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма).</p> <p>Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма).</p> <p>Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма).</p> <p>Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма).</p> <p>Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма).</p> <p>Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,</p>
--	--	--

		<p>чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения.</p> <p>Подготовки снаряжения (по видам туризма).</p> <p>Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма).</p> <p>Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма).</p> <p>Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма).</p> <p>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).</p> <p>Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма).</p> <p>Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи</p> <p>Обеспечения связи между экипажами транспортных средств.</p> <p>Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу.</p> <p>Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма).</p> <p>Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма).</p> <p>Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах.</p>
--	--	--



		<p>Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма).</p> <p>Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута.</p> <p>Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями.</p> <p>Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами.</p> <p>Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма).</p> <p>Планирования и помощи в организации кормления лошадей.</p> <p>Чистки и седловки лошадей.</p> <p>Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут.</p> <p>Ухода за лошадьёю.</p> <p>Осмotra лошадей и уход за лошадьми на маршруте.</p> <p>Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма).</p> <p>Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма).</p> <p>Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма).</p> <p>Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение.</p> <p>Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами,</p>
--	--	--

		<p>находящимися в районе (по видам туризма).</p> <p>Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма).</p> <p>Организации транспортировки пострадавшего.</p> <p>Организации аварийных бивуаков.</p> <p>Эвакуации пострадавших.</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>Организация посещения объектов экскурсионного показа.</p> <p>Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий.</p> <p>Определять тему и составлять маршрут экскурсии.</p> <p>Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий.</p> <p>Составлять методическую разработку экскурсии.</p> <p>Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию.</p> <p>Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий.</p> <p>Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание.</p> <p>Применять технику публичных выступлений.</p> <p>Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов.</p> <p>Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания.</p> <p>Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии.</p> <p>Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств.</p> <p>Использовать технические средства при проведении экскурсий.</p>

		<p>Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий.</p> <p>Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе.</p> <p>Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии.</p> <p>Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов).</p> <p>Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии.</p> <p>Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p> <p>Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма).</p> <p>Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма).</p> <p>Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма).</p> <p>Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма).</p> <p>Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма).</p> <p>Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма).</p> <p>Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой</p>
--	--	---

		<p>(по видам туризма).</p> <p>Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма).</p> <p>Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях.</p> <p>Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе).</p> <p>Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе).</p> <p>Передвигаться по закрытым ледникам.</p> <p>Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин.</p> <p>Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах.</p> <p>Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка весла, подруливание.</p> <p>Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока.</p> <p>Организовывать различные виды страховок на воде.</p> <p>Ориентироваться в лесной и горной местности.</p> <p>Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса.</p> <p>Ориентироваться без применения карт и компаса.</p>
--	--	--

		<p>Пользоваться спутниковыми навигационными системами.</p> <p>Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости.</p> <p>Готовить пищу в полевых условиях.</p> <p>Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе.</p> <p>Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом.</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств.</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек.</p> <p>Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших.</p> <p>Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших.</p> <p>Оказывать первую помощь в полевых условиях.</p> <p>Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств.</p> <p>Организовывать аварийные бивуаки.</p> <p>Ремонтировать все виды снаряжения.</p> <p>Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт.</p>
		<p><b>Знания:</b></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, историко-культурные, экономические и туристские).</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной</p>

		<p>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.          Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.</p>
<p>ВД 4.          Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной</p>	<p>ПК 4.1.          Осуществлять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг.</p>	<p><b>Навыки:</b>  <b>Освоение профессии рабочего, должности служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»</b>          Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги.          Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии.          Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами.          Поддержания контактов с туристскими информационными центрами.          Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания.</p>

		<p>Отбора и изучения экскурсионных объектов.</p> <p>Формирования программ экскурсионного обслуживания.</p> <p>Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов).</p> <p>Составления маршрута и текста экскурсии.</p> <p>Отбора объектов для показа во время экскурсии.</p> <p>Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями.</p> <p>Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий.</p> <p>Разработки и планирования маршрута (по видам туризма).</p> <p>Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута.</p> <p>Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма).</p> <p>Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг.</p> <p>Принимать заказы на экскурсионные услуги.</p> <p>Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги.</p> <p>Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения.</p> <p>Использовать систему электронных</p>
--	--	--

		<p>путевок.          Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов).          Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги.          Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг.          Составлять программы экскурсионного обслуживания.          Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания.          Бронировать транспортные услуги для организации экскурсий.          Организовывать питание туристов (экскурсантов).          Организовывать посещение объектов экскурсионного показа.          Обеспечивать экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий.          Определять тему и составлять маршрут экскурсии.          Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию.          Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий.          Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма).          Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма).</p> <p><b>Знания:</b>          Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты.          Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной</p>
--	--	--



		<p>деятельности.</p> <p>Функции структурных подразделений экскурсионного бюро.</p> <p>Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания.</p> <p>Основы делопроизводства.</p> <p>Принципы работы маркетплейсов экскурсионных услуг, систем бронирования, используемых при организации экскурсий. Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии.</p> <p>Требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания. Технологии формирования программ экскурсионного обслуживания.</p> <p>Правила оформления документации.</p> <p>Структуру и состав информации, содержащейся в электронной путевке.</p> <p>Технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии.</p> <p>Туристские ресурсы Российской Федерации. Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские). Методика разработки и проведения экскурсий.</p> <p>Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги.</p> <p>Этику межкультурного и делового общения Физико-географические особенности района путешествия.</p> <p>Погодно-климатические условия района путешествия.</p> <p>Флору и фауну района путешествия.</p> <p>Характер и особенности рельефа района путешествия.</p> <p>Особенности водных ресурсов: реки, ручьи, озера.</p> <p>Социально-культурные особенности</p>
--	--	--

		<p>района маршрута. Традиции, нормы и правила поведения, принятые в районе путешествия. Базовые принципы составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма).</p>
	<p>ПК 4.2. Оказывать помощь Практический опыт: экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания</p>	<p><b>Навыки:</b> Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги. Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги. Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги. Отбора информационных материалов для проведения экскурсии. Определения методических приемов проведения экскурсии. Оформления экскурсионной документации. Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии. 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. Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма). Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма).</p>

		<p>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.</p> <p>Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма).</p> <p>Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи.</p> <p>Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу.</p> <p>Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма).</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов).</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги.</p> <p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных.</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги.</p> <p>Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания.</p> <p>Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации.</p> <p>Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания. Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими</p>
--	--	---

		<p>услуги по программе экскурсионного обслуживания.</p> <p>Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания.</p> <p>Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам.</p> <p>Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий.</p> <p>Составлять методическую разработку экскурсии.</p> <p>Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание.</p> <p>Применять технику публичных выступлений.</p> <p>Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов.</p> <p>Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания.</p> <p>Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии.</p> <p>Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств.</p> <p>Использовать технические средства при проведении экскурсий.</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий.</p> <p>Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе.</p> <p>Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов).</p> <p>Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии.</p>
--	--	--

		<p>Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций</p> <p>Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма).</p> <p>Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма). Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма).</p> <p>Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма).</p> <p>Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма).</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания. Формы и методы проведения экскурсий. Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии.</p> <p>Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий.</p> <p>Правила сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе проведения экскурсий.</p> <p>Правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе транспортного обслуживания. Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.</p> <p>Порядок контроля реализации заказов на экскурсии.</p> <p>Правила безопасности при использовании различных видов</p>

		<p>личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения (по видам туризма).</p> <p>Общие принципы охраны природы (по видам туризма).</p> <p>Номера контактных телефонов территориальных органов МЧС России или спасательных служб в районе прохождения маршрута.</p> <p>Правила дорожного движения.</p> <p>Устройство транспортных средств, правила их безопасной эксплуатации и ремонта.</p>
--	--	--

4.3. В ходе реализации образовательной программы учтены личностные результаты и целевые ориентиры<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> В соответствии с Рабочей программой воспитания (Приложение 3).

## Раздел 5. Структура образовательной программы

### 5.1. Учебный план

#### 5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах							Рекомендуемый курс изучения		
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								
			Занятия по дисциплинам и МДК					Практики		Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Всего по УД/МДК	В том числе							
Лекции, уроки	лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Среднее общее образование		<b>1476</b>	<b>1440</b>	<b>718</b>	<b>722</b>			<b>24</b>	<b>12</b>		
<b>ОУД</b>	<b>Базовые дисциплины</b>	1444	1420	698	722						
ОУД.01	Русский язык	72	64	28	36					1	
ОУД.02	Литература	108	108	32	76					1	
ОУД.03	История	136	136	112	24					1	
ОУД.04	Обществознание	108	108	42	66					1	
ОУД.05	География	72	72	44	28			8		1	
ОУД.06	Иностранный язык	72	72	2	70			8		1	

ОУД.07	Математика	340	332	230	102					1
ОУД.08	Информатика	144	136	10	126			8		1
ОУД.09	Физическая культура	72	72	14	58					1
ОУД.10	ОБЖ	68	68	22	46					1
ОУД.11	Физика	108	108	86	22					1
ОУД.12	Химия	72	72	30	42					1
ОУД.13	Биология	72	72	46	26					1
<b>ПОО</b>	<b>Предлагаемые ОО</b>	<b>32</b>	<b>20</b>	20					<b>12</b>	
ПОО.01	Индивидуальный проект	32	20	20					<b>12</b>	1
<b>ПП</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>	<b>2736</b>	<b>2106</b>	<b>908</b>	<b>1158</b>	<b>40</b>	<b>576</b>	<b>54</b>		
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>428</b>	<b>428</b>	<b>154</b>	<b>274</b>					
СГ.01	История России	60	60	40	20					2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	140	140	20	120					2,3
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	68	40	28					2
СГ.04	Физическая культура	82	82	13	69					2,3
СГ.05	Основы финансовой грамотности	36	36	18	18					2
СГ.06	Основы бережливого производства	42	42	26	16					2
<b>ОПЦ</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>758</b>	<b>758</b>	<b>376</b>	<b>382</b>					
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	64	64	32	32					2



ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	48	48	14	34					2
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	56	56	20	36					3
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	52	52	28	24					2
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	54	54	24	30					3
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	54	54	28	26					2
ОП.07	Иностранный язык (второй)	130	130	88	42					2,3
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	50	50	20	30					2
ОП.09	География туризма	48	48	32	16					2
ОП.10	Карьерное моделирование	32	32	10	22					2
ОП.11	Краеведение и этногеография	32	32	16	16					2
ОП.12	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	32	32	16	16					2
ОП.13	Основы маркетинга гостиничных услуг	64	64	32	32					2
ОП.14	Основы культурологии и риторики	42	42	26	16					2
<b>ПЦ</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>1550</b>	<b>920</b>	<b>378</b>	<b>502</b>	<b>40</b>	<b>576</b>	<b>54</b>		
<b>ПМ 01</b>	<b>Организация и контроль</b>	<b>354</b>	<b>192</b>	<b>68</b>	<b>124</b>			<b>18</b>		

	<b>текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>									
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	66	60	22	38			6		2
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	36	36	12	24					2
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	36	36	12	24					2
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	66	60	22	38			6		2
<b>УП. 01.01</b>	<b>Учебная практика</b>	72					72			2
<b>ПП. 01.01</b>	<b>Производственная практика</b>	72					72			3
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	6								
<b>ПМн.02</b>	<b>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>	<b>490</b>	<b>328</b>	<b>144</b>	<b>164</b>	<b>20</b>		<b>18</b>		
МДКн.02.01	Предоставление туроператорских услуг	110	104	40	44	20		6		2
МДКн.02.02	Предоставление турагентских услуг	96	90	48	42			6		2
МДКн.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	140	134	56	78			6		3
<b>УП. 02.01</b>	<b>Учебная практика</b>	72					72			3

<b>ПП. 02.01</b>	<b>Производственная практика</b>	72					72			3
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	6								
<b>ПМв.03</b>	<b>Предоставление экскурсионных услуг</b>	<b>490</b>	328	144	164	<b>20</b>		<b>18</b>		
МДКв.03.0 1	Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг	110	104	40	44	20		6		3
МДКв.03.0 2	Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг	96	90	48	42			6		3
МДКв.03.0 3	Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	140	134	56	78			6		3
<b>УП. 03.01</b>	<b>Учебная практика</b>	72	-	-	-	-	72		-	3
<b>ПП. 03.01</b>	<b>Производственная практика</b>	72	-	-	-	-	72		-	3
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	6								
<b>ПМ.04</b>	<b>Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников</b>	<b>216</b>	<b>72</b>	<b>22</b>	<b>50</b>					
МДК.04.01	Освоение профессии рабочего, должности служащего	72	72	22	50					3

	«Ассистент экскурсовода (гида)»									
ПМ.04.ЭК	Демонстрационный экзамен	6								3
<b>УП. 04.01</b>	<b>Учебная практика</b>	72	-	-	-	-	72		-	3
<b>ПП. 04.01</b>	<b>Производственная практика</b>	72					72			3
<b>ПДП</b>	<b>Преддипломная практика</b>	<b>144</b>								3
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен</b>	<b>216</b>								3
	Подготовка выпускной квалификационной работы	144								
	Защита выпускной квалификационной работы	54								
	Подготовка к государственным экзаменам	12								
	Проведение государственных экзаменов	6								

Выпускная квалификационная работа по профессии проводится в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена, которые способствуют систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации. Защита выпускной квалификационной работы является вторым этапом государственной итоговой аттестации.

Содержание заданий выпускной квалификационной работы должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

## 5.2. Календарный учебный график

### 5.2.1. Календарный учебный график по программе подготовки специалистов среднего звена

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Распределение учебной нагрузки по курсами семестрам (час. в семестр)					
		I курс		II курс		III курс	
		1 сем. 20.1/2 нед.	2 сем. 19 1/2 нед.	3 сем. 20 5/6 нед.	4 сем. 17 1/2 (2) нед.	5 сем. 14 2/3 (6) нед.	6 сем. 5 1/2 (8) нед.
ОУД	<b>Базовые дисциплины</b>	<b>746</b>	<b>698</b>				
БД.01	Русский язык	72					
ОУД.02	Литература	54	54				
ОУД.03	История	58	78				
ОУД.04	Обществознание	54	54				
ОУД.05	География	108					
ОУД.06	Иностранный язык	68	76				
ОУД.07	Математика	112	120				
ОУД.08	Информатика	66	78				
ОУД.09	Физическая культура	36	36				

ОУД.10	ОБЖ	34	34				
ОУД.11	Физика	54	54				
ОУД.12	Химия		72				
ОУД.13	Биология	30	42				
<b>ПОО</b>	<b>Предлагаемые ОО</b>		<b>32</b>				
ПОО.01	Индивидуальный проект		32				
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>			<b>308</b>	<b>70</b>	<b>50</b>	
СГ.01	История России			60			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			70	38	32	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			68			
СГ.04	Физическая культура			32	32	18	
СГ.05	Основы финансовой грамотности			36			
СГ.06	Основы бережливого производства			42			
<b>ОПЦ</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>			<b>346</b>	<b>270</b>	<b>88</b>	<b>54</b>
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве				64		
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса			48			

ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве					56	
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве				52		
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве						54
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела				54		
ОП.07	Иностранный язык (второй)			48	50	32	
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология				50		
ОП.09	География туризма			48			
ОП.10	Карьерное моделирование			32			
ОП.11	Краеведение и этногеография			32			
ОП.12	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний			32			
ОП.13	Основы маркетинга гостиничных услуг			64			
ОП.14	Основы культурологии и риторики			42			
<b>ПЦ</b>	<b>Профессиональный цикл</b>			<b>102</b>	<b>380</b>	<b>618</b>	<b>450</b>
<b>ПМ 01</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>			<b>102</b>	<b>174</b>		<b>78</b>
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства			66			

МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства			36			
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения				36		
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства				66		
<b>УП. 01.01</b>	<b>Учебная практика</b>				72		
<b>ПП. 01.01</b>	<b>Производственная практика</b>						72
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю						6
<b>ПМн.02</b>	<b>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>				<b>206</b>	<b>212</b>	<b>72</b>
МДКн.02.01	Предоставление туроператорских услуг				110		
МДКн.02.02	Предоставление турагентских услуг				96		
МДКн.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг					140	
<b>УП. 02.01</b>	<b>Учебная практика</b>					72	
<b>ПП. 02.01</b>	<b>Производственная практика</b>						72
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю						6
<b>ПМв.03</b>	<b>Предоставление экскурсионных услуг</b>					<b>262</b>	<b>228</b>
МДКв.03.01	Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг					110	
МДКв.03.02	Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг						96
МДКв.03.03	Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)					80	60



<b>УП. 03.01</b>	<b>Учебная практика</b>						72
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю						6
<b>ПП. 03.01</b>	<b>Производственная практика</b>						72
<b>ПМ.04</b>	<b>Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников</b>					<b>144</b>	<b>72</b>
МДК.04.01	Освоение профессии рабочего, должности служащего «Ассистент экскурсовода (гида)»					72	
<b>УП. 06.01</b>	<b>Учебная практика</b>					72	
<b>ПП. 06.01</b>	<b>Производственная практика</b>						72
ПМ.04.ЭК	Демонстрационный экзамен						6
<b>Всего</b>		<b>746</b>	<b>698</b>	<b>756</b>	<b>720</b>	<b>756</b>	<b>504</b>
<b>ПДП</b>	<b>Преддипломная практика</b>						4 нед.
<b>ГИА</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>						6 нед.
	Подготовка выпускной квалификационной работы						4
	Защита выпускной квалификационной работы						1 1/2
	Подготовка к государственным экзаменам						1/3
	Проведение государственных экзаменов						1/6

### **5.3. Рабочая программа воспитания**

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

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

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 3.

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

### **6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.**

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

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

- социально-гуманитарных дисциплин;
- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- инженерных систем гостиницы;
- предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
- организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро;
- организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
- организации деятельности сотрудников службы питания;
- организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

##### **Лаборатории:**

1. Информационных технологий в профессиональной деятельности
2. Информационно-экскурсионной деятельности

##### **Мастерские:**

Кабинет информационно-экскурсионной деятельности

##### **Спортивный комплекс:**

1. Спортивный зал
2. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий

### 3. Стрелковый тир

#### Залы:

1. Библиотека
2. Читальный зал с выходом в сеть Интернет
3. Актный зал

**Для реализации программы по сочетаниям квалификаций необходимо наличие следующих оснащенных специальных помещений**

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

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

#### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

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

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200 500 760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032х750
7	Дидактические пособия	

8	Программное обеспечение	
9	Видеофильмы по различным темам	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические пособия	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200_500_760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	
9	Видеофильмы по различным темам	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb

		Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические пособия	

**Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200 500 760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	
9	Видеофильмы по различным темам	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические пособия	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200 500 760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Комплекты индивидуальных средств защиты	
8	Робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи	
9	Контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности	
10	Огнетушители (учебные)	
11	Устройство отработки прицеливания	
12	Учебные автоматы	
13	Винтовки пневматические	
14	Медицинская аптечка	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебно-наглядных пособий	

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200 500 760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	
9	Видеофильмы по различным темам	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические пособия	

Кабинет «Основы маркетинга»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200 500 760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас
3		Стол компьютерный



	Стол учительский	угловой для учителя с выдвигной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	
9	Видеофильмы по различным темам	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические пособия	

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200_500_760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвигной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ

		2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	
9	Видеофильмы по различным темам	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические пособия	

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200 500 760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	
9	Видеофильмы по различным темам	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	

3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические пособия	

**Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200_500_760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	
9	Видеофильмы по различным темам	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические пособия	

Кабинет «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200 500 760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	
9	Видеофильмы по различным темам	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические пособия	

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

«Библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Стеллажи библиотечные двухсторонние	Темный орех 900x520x2100
2	Стол письменный	Темный орех 1400x600x750

3	Шкаф картотечный	
4	Стол компьютерный одноместный	Серый 680x530x1560
5	Шкафы книжные	Бук (1,0/0,6/2,4)
6	Стул	Мягкий, ткань
7	Стул компьютерный	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер	500 Gb 3 Gb Intel QuadOPUQ 8200 2.33 GHz

«Читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Стол	Бук 1400x800
2	Стулья	Офисный стул – Iso black / v4
3	Стол угловой	1400x1700 бук
4	Аудиторная доска для письма мелом	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
5	Шкаф - стеллаж	Бук (1,0/0,4/1,8)
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер	500 Gb 3 Gb Intel QuadOPUQ 8200 2.33 GHz
2	Мультимедийный проектор	
3	Экран настенный	

«Актный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Стулья	Ширина сиденья: не менее 500 мм, глубина сидения: не менее 500 мм, высота спинки не менее 730 мм, высота от пола до верха спинки не менее 1250 мм.
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Ноутбук	Диагональ экрана не менее 15`6 c разрешением не менее Full

		HD1920x1080, Оперативной памяти не менее 4Gb, Объем HDD\SSD не менее 500Gb\256Gb, видео карта с объемом памяти не менее 4Gb и характеристиками не ниже intel 600, процессор не менее 3,2 ГГц с поддержкой виртуализации или аналог
2	Проектор	Диагональ экрана не менее 15`6 с разрешением не менее Full HD1920x1080, Оперативной памяти не менее 4Gb, Объем HDD\SSD не менее 500Gb\256Gb, видеокарта с объемом памяти не менее 4Gb и характеристиками не ниже intel 600, процессор не менее 3,2 ГГц с поддержкой виртуализации или аналог
3	Экран	Размеры: 4000x3000 мм
Дополнительное оборудование		
	Специализированная звуковая аппаратура	

### 6.1.2.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства</b>	<b>Код и наименование учебной дисциплины (модуля)</b>
1	Columbis. Сервис для турагентств. Ведение базы клиентов в CRM, обработка заявок клиентов, подбор и бронирование туров, распечатка путевки, договора, контроль стадии отправки и отдыха клиента. SMS/E-mail напоминания клиентам	ПМн 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»
2	МоиТуристы. CRM-система для турагентств. Учёт звонков и туристов, напоминания, передача туристов между менеджерами или офисами, гибкое начисление премий пропорционально вкладу, E-mail и SMS-маркетинг, анализ источников продаж и учёт рабочего времени	ПМн 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»
3	Селена. Облачная система автоматизации туроператора и турагента. Поддержка любых направлений: санатории, экскурсионные туры,	ПМн 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»

	круизы, детский отдых. Создание туров любой сложности. Online-бронирование. Автоматическое формирование документов. Работа с субагентами. Личные кабинеты для субагента и прямого туриста. Интеграция с системами учёта, например, с 1С	
4	ТурМенеджер. Решение для автоматизации внутренних бизнес-процессов турагентства. Способно решить все задачи, связанные с документооборотом, сделками и клиентской базой	ПМн 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг»
5	ЕхаExcursions. Программа, содержащая в себе всю информацию об экскурсиях, точках продаж и точках выезда, о кассирах и гидах, водителях и экскурсоводах, а также о БСО, транспорте, местах в автобусах, трансферах, зарплатах	ПМв.03 «Предоставление экскурсионных услуг»
6	Контур.Отель. Сервис для управления отелем. Управление номерным фондом, получение брони через интернет и отчетность в МВД в рамках одного окна	ПМв.03 «Предоставление гостиничных услуг»
7	МаксиБукинг. Облачная система для управления отелями, апартаментами, хостелами и другими объектами сферы гостеприимства	ПМв.03 «Предоставление гостиничных услуг»
8	HotelCloud. Облачный сервис для гостиниц. Сервис включает в себя таблицу бронирования, которая позволяет оперативно отслеживать состояние номерного фонда и управлять заселением/выселением гостей	ПМв.03 «Предоставление гостиничных услуг»
9	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.	ПМв.03 «Предоставление гостиничных услуг»
10	АТОЛ Сигма Еда. Программа позволяет продавать еду на кассе, обслуживать посетителей за столами на предприятия общественного питания, управлять очередью на получение заказов	ПМв.03 «Предоставление услуг предприятия питания»
11	Poster POS. Облачная система учета, разработанная специально для предприятий общественного питания. Обеспечивает доступ к статистике, складам и финансам	ПМв.03 «Предоставление услуг предприятия питания»



### **6.3. Требования к практической подготовке обучающихся**

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

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

#### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (Приложение 3).

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

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

#### **6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

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

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной **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, должна быть не менее 25 процентов.

## **6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы<sup>4</sup>

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

---

<sup>4</sup> Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

## **Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации**

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

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

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

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, темы дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в Приложении 4.

## **Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы**

### **Группа разработчиков**

<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>
Сергеева Элеонора Васильевна	Зам.директора по УР , преподаватель юридических дисциплин
Дрожжина Альфиза Минигаяновна	Председатель ЦК, преподаватель специальных дисциплин
Овчинникова Татьяна Викторовна	заведующая отделения ЭКО, преподаватель специальных дисциплин
Давыдова Ольга Николаевна	заведующая заочного отделения, преподаватель специальных дисциплин
Бояринцева Ольга Викторовна	преподаватель специальных дисциплин
Лелюшок Наталья Юрьевна	преподаватель специальных дисциплин
Трощенко Инесса Васильевна	преподаватель специальных дисциплин
Лебедева Наталья Фридриховна	преподаватель специальных дисциплин
Тихонова Ираида Евгеньевна	преподаватель специальных дисциплин