

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сафонов Евгений Николаевич  
Должность: И. о. директора филиала  
Дата подписания: 29.05.2026 13:32:53  
Уникальный идентификатор:  
b97de5ad5133a41b50b1c5b8b89c3775d5aa20



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ДОМОДЕДОВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Филиал ФГАОУ ВО «РГГУ» в г. Домодедово

Отделение среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по непрерывному образованию

\_\_\_\_\_ П.П. Шкаренков  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Одобрено Ученым советом РГГУ

Протокол № 06 от 27 мая 2026г.

## **ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Среднее профессиональное образование

### **ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Специальность 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО**

**Квалификация: *Специалист по туризму и гостеприимству***  
(на базе основного общего образования)

Форма обучения очная  
Срок обучения: 1 год 10 месяцев  
**Год начала обучения 2026**

Рассмотрено:  
На заседании ПЦК

Протокол № 2 от 5 апреля 2026г.

Домодедово 2026

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| Раздел 1. Общие положения .....   | 4  |
| Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы.....               | 6  |
| Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....   | 7  |
| Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....  | 7  |
| 4.1. Общие компетенции .....  | 7  |
| 4.2. Профессиональные компетенции.....  | 12 |
| 4.3 Требования к формированию личностных результатов .....  | 33 |
| Раздел 5. Примерная структура образовательной программы .....   | 38 |
| 5.1. Примерный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).....                            | 38 |
| 5.2. . Примерный календарный учебный график.....  | 40 |
| 5.3 Примерная рабочая программа воспитания .....  | 14 |
| Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы .....  | 16 |
| 6.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....            | 16 |
| 6.2. Требования к практической подготовке обучающихся .....   | 21 |
| 6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.....   | 22 |
| 6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы .....  | 22 |
| 6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы .....  | 23 |
| Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации .....                    | 23 |
| Раздел 8. Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ОВЗ..... | 50 |

## **Раздел 1. Общие положения**

### **1.1 Общие положения**

Настоящая образовательная программа (далее ОП) разработана и реализуется филиалом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российского государственного гуманитарного университета Филиал в г. Домодедово» (далее – Филиал) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Образовательная программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОП разработана с учетом кластерно-отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации для основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

ОП 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.

ОП 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.

### **1.2 Нормативные основания для разработки программы подготовки специалистов среднего звена:**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 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»;

3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

4. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

5. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

6. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

7. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник»;

8. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;

9. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации  
и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

10. Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

11. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих

перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

12. Устава Филиал ФГБОУ ВО РГГУ в г. Домодедово»;

13. Локальных нормативных актов Филиала, регламентирующих организацию образовательного процесса.

### **1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:**

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

КОД- комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

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

### **2.1 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:**

специалист по туризму и гостеприимству.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная.

Выпускник образовательной программы по квалификации «Специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий вид деятельности: Организация и

контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.

Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

| <b>Наименование видов деятельности</b>   | <b>Наименование профессиональных модулей</b>   |
|--|--|
| 1  | 2  |
| Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства   | Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства   |
| Предоставление туроператорских и турагентский услуг  | Предоставление туроператорских и турагентский услуг  |
| Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников | Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников |

**2.2 Срок получения образования по образовательной программе** в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет: на базе основного общего образования– 4428 академических часа, со сроком обучения по очной форме - 1 год 10 месяцев.

### **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

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

**3.2. Матрица компетенций выпускника** как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении образовательной программы , представлена в Приложении 1.

**3.3. Профессиональные модули** формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

### **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></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02           | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации,                     | <p><b>Умения:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p>  |

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   | <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <p><b>Умения:</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p>  |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       |   | <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | <p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>  |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <p><b>Умения:</b></p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>  |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-                          | <p><b>Умения:</b></p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p>  |

|          |   |  |
|----------|---|--|
|          | нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения                                  | значимость профессиональной деятельности по специальности<br>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения  |
| ОК<br>07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | <b>Умения:</b><br>соблюдать нормы экологической безопасности   |
|          |   | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства |
|          |   | организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона  |
|          |   | <b>Знания:</b><br>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности   |
|          |   | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности  |
|          |   | пути обеспечения ресурсосбережения   |
|          |   | принципы бережливого производства  |
|          |   | основные направления изменения климатических условий региона   |
|          |   |  |
| ОК<br>08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности   | <b>Умения:</b><br>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   |
|          |   | <b>Знания:</b><br>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека   |
|          |   |  |

|          |   |  |
|----------|---|--|
|          |   | основы здорового образа жизни  |
|          |   | условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности  |
|          |   | средства профилактики перенапряжения   |
| ОК<br>09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <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  |
|          |   | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)  |
|          |   | писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  |
|          |   | <b>Знания:</b>   |
|          |   | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  |
|          |   | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  |
|          |   | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности   |
|          |   | особенности произношения   |
|          |   | правила чтения текстов профессиональной направленности   |

#### 4.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности   | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции  |
|---|---|--|
| ВД 01.<br>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий | ПК 1.1.<br>Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий | <b>Навыки:</b>   |
|   |   | Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства |
|   |   | Использовать технику переговоров, устного  |

туризма и  
гостеприимства

туризма и  
гостеприимства

общения, включая  
телефонные переговоры

**Умения:**

Владеть технологией  
делопроизводства (ведение  
документации, хранение и  
извлечение информации)

Владеть техникой  
переговоров, устного  
общения, включая  
телефонные переговоры

Владеть культурой  
межличностного общения

**Знания:** Законодательство  
Российской Федерации в  
сфере туризма и  
гостеприимства

Основы трудового  
законодательства  
Российской Федерации

Основы организации,  
планирования и контроля  
деятельности сотрудников

Теория межличностного и  
делового общения,  
переговоров,  
конфликтологии

Оказывать первую помощь

Цены на туристские  
продукты и отдельные  
туристские и  
дополнительные услуги

Ассортимент и  
характеристики  
предлагаемых туристских  
услуг

Программное обеспечение  
деятельности туристских  
организаций

Этику делового общения

Основы делопроизводства

**Навыки:**

Осуществлять организацию  
и контроль работы  
сотрудников службы  
предприятия туризма и  
гостеприимства

**Умения:**

Взаимодействовать с  
туроператорами,  
экскурсионными бюро,  
кассами продажи билетов

ПК 1.2.  
Организовывать  
текущую  
деятельность  
сотрудников  
служб  
предприятий  
туризма и  
гостеприимства

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

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | Основы делопроизводства  |
|   | ПК 1.4.<br>Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги | <b>Навыки:</b>   |
|   |   | Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры                                       |
|   |   | <b>Умения:</b>   |
|   |   | Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры   |
|   |   | <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  |
| Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору) | ПК 2.1.<br>Оформлять и обрабатывать заказы клиентов                       | <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 |
| <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  |
| Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные   |
| Формировать банки данных   |
| <b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <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>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p> | <p><b>Навыки:</b></p> <p>Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p><b>Знания:</b> Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие</p>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p>организацию<br/>туроператорской и<br/>турагентской деятельности</p> <p>Ассортимент и<br/>характеристики<br/>предлагаемых туристских<br/>продуктов</p> <p>Цены на туристские<br/>продукты и отдельные<br/>туристские и<br/>дополнительные услуги</p> <p>Системы бронирования<br/>услуг</p> <p>Организацию работы с<br/>запросами туристов</p> <p>Требования к оформлению<br/>и учету заказов</p> <p>Порядок контроля за<br/>прохождением и<br/>выполнением заказов</p> <p>Виды технических средств<br/>сбора и обработки<br/>информации, связи и<br/>коммуникаций</p> <p>Программное обеспечение<br/>деятельности туристских<br/>организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила внутреннего<br/>трудоустройства</p> <p>Правила по охране труда и<br/>пожарной безопасности</p> |
| <p><b>ВД 03.</b> Освоение профессии<br/>рабочего, должности<br/>служащего (одной или<br/>несколько) в соответствии с<br/>перечнем профессий рабочих,<br/>должностей служащих,<br/>соответствующих<br/>профессиональной<br/>деятельности выпускников –<br/>выполнение работ по рабочей<br/>профессии "Экскурсовод (гид)"</p> | <p>ПК 3.1 Информационная и<br/>организационная поддержка<br/>экскурсовода (гида) при<br/>оказании экскурсионных услуг</p> | <p><b>Знания:</b><br/>Законы и иные нормативные правовые<br/>акты Российской Федерации и<br/>субъекта Российской Федерации в<br/>сфере туризма и экскурсионного дела<br/>Особенности субъекта Российской<br/>Федерации (географические, историко-<br/>культурные, экономические и<br/>туристские) Туристский потенциал<br/>населенного пункта (района)<br/>Теоретические основы экскурсионной<br/>деятельности Этика и культура<br/>межличностного общения; Правила<br/>оказания первой помощи и<br/>обеспечения безопасности, порядок<br/>действий в чрезвычайной ситуации.</p> <p><b>Умения:</b><br/>Использовать документы<br/>информационно справочного</p>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии</p>   |
|   | <p><b>Практический опыт:</b><br/> Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода» Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.</p>   |
| <p>ПК 3.2. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания</p> | <p><b>Знания:</b><br/> 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) Туристский потенциал населенного пункта (района)<br/> Теоретические основы экскурсионной деятельности<br/> Этика и культура межличностного общения;<br/> Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.</p> <p><b>Умения:</b><br/> Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.</p> <p><b>Практический опыт:</b></p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера</p> <p>Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии</p> <p>Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/ спортивных мероприятий, средствам размещения;</p> <p>Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро;</p> <p>Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах;</p> <p>Организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи.</p> |
|--|--|

## **Раздел 5. Примерная структура образовательной программы**

### **5.1. Примерный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена ППССЗ**

| -  | -         | -  | Формы пром. атт. |       |                |    |                | Итого акад. часов |          |         |      |    |      |            | Объем ОП    |            | Курс 1     |            | Курс 2     |            | Курс 3     |            |
|--|-----------|--|------------------|-------|----------------|----|----------------|-------------------|----------|---------|------|----|------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|  |           |  | Экза мен         | Зачет | Зачет с оц.    | КР | Оцен ка        | Экспер тное       | По плану | С преп. | Ауд. | СР | ПЛАТ | Пр. подгот | Обяз. часть | Вар. часть | Семест р 1 | Семест р 2 | Семест р 3 | Семест р 4 | Семест р 5 | Семест р 6 |
| Считать в плане                          | Индекс    | Наименование   |                  |       |                |    |                |                   |          |         |      |    |      |            |             | Итого      | Итого      | Итого      | Итого      | Итого      | Итого      |            |
| <b>ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b> |           |  |                  |       |                |    | 1476           | 1476              | 1404     | 1404    | 60   | 12 |      | 100%       | 0%          | 618        | 858        |            |            |            |            |            |
| <b>СОО.Среднее общее образование</b>     |           |  |                  |       |                |    | 1476           | 1476              | 1404     | 1404    | 60   | 12 |      | 1476       |             | 618        | 858        |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01    | Базовые дисциплины   | 222              |       | 12222<br>22222 |    | 11111<br>11112 | 1476              | 1476     | 1404    | 1404 | 60 | 12   |            | 1476        | 618        | 858        |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01.01 | Русский язык   | 2                |       |                |    | 1              | 72                | 72       | 68      | 68   |    | 4    |            | 72          | 32         | 40         |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01.02 | Литература   |                  |       | 2              |    | 1              | 108               | 108      | 108     | 108  |    |      |            | 108         | 36         | 72         |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01.03 | История  |                  |       | 2              |    | 1              | 136               | 136      | 136     | 136  |    |      |            | 136         | 68         | 68         |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01.04 | Обществознание   |                  |       | 2              |    | 1              | 108               | 108      | 108     | 108  |    |      |            | 108         | 68         | 40         |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01.05 | География  | 2                |       |                |    | 1              | 108               | 108      | 104     | 104  |    | 4    |            | 108         | 64         | 44         |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01.06 | Иностранный язык   |                  |       | 2              |    | 1              | 144               | 144      | 134     | 134  | 10 |      |            | 144         | 68         | 76         |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01.07 | Математика   |                  |       | 2              |    | 1              | 234               | 234      | 216     | 216  | 18 |      |            | 234         | 112        | 122        |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01.08 | Информатика  | 2                |       |                |    | 1              | 144               | 144      | 140     | 140  |    | 4    |            | 144         | 68         | 76         |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01.09 | Физическая культура  |                  |       | 2              |    | 1              | 78                | 78       | 78      | 78   |    |      |            | 78          | 34         | 44         |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01.10 | Основы безопасности и защиты Родины  |                  |       | 2              |    |                | 68                | 68       | 68      | 68   |    |      |            | 68          |            | 68         |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01.11 | Физика   |                  |       | 2              |    |                | 108               | 108      | 108     | 108  |    |      |            | 108         |            | 108        |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01.12 | Химия  |                  |       | 1              |    |                | 68                | 68       | 68      | 68   |    |      |            | 68          | 68         |            |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01.13 | Биология   |                  |       | 2              |    |                | 68                | 68       | 68      | 68   |    |      |            | 68          |            | 68         |            |            |            |            |            |
| +  | СОО.01.14 | Индивидуальный проект  |                  |       |                |    | 2              | 32                | 32       |         |      | 32 |      |            | 32          |            | 32         |            |            |            |            |            |
| <b>ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>    |           |  |                  |       |                |    | 2952           | 2952              | 1790     | 1790    | 1120 | 42 | 1860 | 2124       | 828         |            |            | 596        | 866        | 630        | 860        |            |
| <b>СГЦ.Социально-гуманитарный цикл</b>   |           |  |                  |       |                |    | 552            | 552               | 478      | 478     | 74   |    | 220  | 424        | 128         |            |            | 206        | 148        | 152        | 46         |            |
| +  | СГЦ.01    | История России   |                  |       | 3              |    |                | 80                | 80       | 80      | 80   |    |      |            | 60          | 20         |            | 80         |            |            |            |            |
| +  | СГЦ.02    | Иностранный язык в профессиональной деятельности   |                  |       | 6              |    | 345            | 170               | 170      | 134     | 134  | 36 |      | 108        | 136         | 34         |            | 44         | 50         | 44         | 32         |            |
| +  | СГЦ.03    | Безопасность жизнедеятельности   |                  |       | 5              |    |                | 68                | 68       | 68      | 68   |    |      |            | 66          | 68         |            |            |            | 68         |            |            |
| +  | СГЦ.04    | Физическая культура / Адаптивная физическая культура   |                  |       | 6              |    | 345            | 142               | 142      | 118     | 118  | 24 |      |            | 82          | 60         |            | 40         | 48         | 40         | 14         |            |
| +  | СГЦ.05    | Основы финансовой грамотности  |                  |       | 3              |    |                | 42                | 42       | 36      | 36   | 6  |      | 20         | 36          | 6          |            | 42         |            |            |            |            |
| +  | СГЦ.06    | Основы бережливого производства  |                  |       | 4              |    |                | 50                | 50       | 42      | 42   | 8  |      | 26         | 42          | 8          |            |            | 50         |            |            |            |
| <b>ОПЦ.Общепрофессиональный цикл</b>     |           |  |                  |       |                |    | 758            | 758               | 606      | 606     | 152  |    | 480  | 508        | 250         |            |            | 390        | 174        | 140        | 54         |            |
| +  | ОПЦ.01    | Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве  | 5                |       |                |    |                | 100               | 100      | 80      | 80   | 20 |      | 68         | 64          | 36         |            |            |            |            | 100        |            |
| +  | ОПЦ.02    | Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса  |                  |       | 4              |    |                | 58                | 58       | 48      | 48   | 10 |      | 44         | 48          | 10         |            |            | 58         |            |            |            |
| +  | ОПЦ.03    | Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве   | 3                |       |                |    |                | 70                | 70       | 56      | 56   | 14 |      | 50         | 56          | 14         |            | 70         |            |            |            |            |
| +  | ОПЦ.04    | Менеджмент в туризме и гостеприимстве  |                  |       | 3              |    |                | 68                | 68       | 52      | 52   | 16 |      | 44         | 52          | 16         |            | 68         |            |            |            |            |
| +  | ОПЦ.05    | Информационно-коммуникативные технологии в туризме и гостеприимстве / Адаптивные информационно-коммуникативные технологии в туризме и гостеприимстве | 3                |       |                |    |                | 96                | 96       | 80      | 80   | 16 |      | 74         | 54          | 42         |            | 96         |            |            |            |            |
| +  | ОПЦ.06    | Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела   | 4                |       |                |    |                | 68                | 68       | 54      | 54   | 14 |      | 36         | 54          | 14         |            |            | 68         |            |            |            |
| +  | ОПЦ.07    | Иностранный язык (второй)  |                  |       | 6              |    | 345            | 146               | 146      | 116     | 116  | 30 |      | 62         | 130         | 16         |            | 40         | 48         | 40         | 18         |            |
| +  | ОПЦ.08    | Психология делового общения и конфликтология   |                  |       | 3              |    |                | 116               | 116      | 96      | 96   | 20 |      | 80         | 50          | 66         |            | 116        |            |            |            |            |
| +  | ОПЦ.09    | Коммуникативный практикум / Социальная адаптация и основы социально-правовых и экономических знаний  |                  |       | 6              |    |                | 36                | 36       | 24      | 24   | 12 |      | 22         |             | 36         |            |            |            |            | 36         |            |
| <b>ПЦ.Профессиональный цикл</b>          |           |  |                  |       |                |    | 1426           | 1426              | 706      | 706     | 678  | 42 | 1160 | 976        | 450         |            |            |            | 544        | 338        | 544        |            |

|  |             |   |   |  |             |   |     |     |     |     |     |    |            |     |     |  |  |     |     |     |
|--|-------------|---|---|--|-------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|----|------------|-----|-----|--|--|-----|-----|-----|
| +  | ПМ.01       | <b>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>   | 4 |  | 44444<br>4  |   | 414 | 414 | 232 | 232 | 168 | 14 | <u>330</u> | 264 | 150 |  |  | 414 |     |     |
| +  | МДК.01.01   | Координация работы служб туризма и гостеприимства   |   |  | 4*          |   | 86  | 86  | 66  | 66  | 20  |    | <u>64</u>  | 61  | 25  |  |  | 86  |     |     |
| +  | МДК.01.02   | Изучение основ делопроизводства   |   |  | 4*          |   | 56  | 56  | 50  | 50  | 6   |    | <u>50</u>  | 36  | 20  |  |  | 56  |     |     |
| +  | МДК.01.03   | Соблюдение норм этики делового общения  |   |  | 4*          |   | 64  | 64  | 50  | 50  | 14  |    | <u>46</u>  | 34  | 30  |  |  | 64  |     |     |
| +  | МДК.01.04   | Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства  |   |  | 4*          |   | 86  | 86  | 66  | 66  | 20  |    | <u>62</u>  | 61  | 25  |  |  | 86  |     |     |
| +  | УП.01.01    | Учебная практика  |   |  | 4*          |   | 72  | 72  |     |     | 72  |    | <u>72</u>  | 72  |     |  |  | 72  |     |     |
| +  | ПП.01.01    | Производственная практика   |   |  | 4*          |   | 36  | 36  |     |     | 36  |    | <u>36</u>  |     | 36  |  |  | 36  |     |     |
| +  | ПМ.01.01(К) | Квалификационный экзамен  | 4 |  |             |   | 14  | 14  |     |     |     | 14 |            |     | 14  |  |  | 14  |     |     |
| +  | ПМ.02       | <b>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>  | 6 |  | 45566<br>45 |   | 626 | 626 | 390 | 390 | 222 | 14 | <u>494</u> | 388 | 238 |  |  | 130 | 338 | 158 |
| +  | МДК.02.01   | Предоставление туроператорских услуг  |   |  | 4           | 4 | 130 | 130 | 110 | 110 | 20  |    | <u>90</u>  | 110 | 20  |  |  | 130 |     |     |
| +  | МДК.02.02   | Предоставление турагентских услуг   |   |  | 5*          | 5 | 158 | 158 | 132 | 132 | 26  |    | <u>112</u> | 96  | 62  |  |  |     | 158 |     |
| +  | МДК.02.03   | Координация качества выполнения турагентских услуг  |   |  | 5*          |   | 180 | 180 | 148 | 148 | 32  |    | <u>148</u> | 60  | 120 |  |  |     | 180 |     |
| +  | УП.02.01    | Учебная практика  |   |  | 6*          |   | 108 | 108 |     |     | 108 |    | <u>108</u> | 72  | 36  |  |  |     |     | 108 |
| +  | ПП.02.01    | Производственная практика   |   |  | 6*          |   | 36  | 36  |     |     | 36  |    | <u>36</u>  | 36  |     |  |  |     |     | 36  |
| +  | ПМ.02.01(К) | Квалификационный экзамен  | 6 |  |             |   | 14  | 14  |     |     |     | 14 |            |     | 14  |  |  |     |     | 14  |
| +  | ПМ.03       | <b>Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников</b> | 6 |  | 666         |   | 242 | 242 | 84  | 84  | 144 | 14 | <u>192</u> | 180 | 62  |  |  |     |     | 242 |
| +  | МДК.03.01   | Выполнение работ по профессии "Экскурсовод (гид)"   |   |  | 6*          |   | 120 | 120 | 84  | 84  | 36  |    | <u>84</u>  | 72  | 48  |  |  |     |     | 120 |
| +  | УП.03.01    | Учебная практика  |   |  | 6*          |   | 72  | 72  |     |     | 72  |    | <u>72</u>  | 72  |     |  |  |     |     | 72  |
| +  | ПП.03.01    | Производственная практика   |   |  | 6*          |   | 36  | 36  |     |     | 36  |    | <u>36</u>  | 36  |     |  |  |     |     | 36  |
| +  | ПМ.03.01(К) | Квалификационный экзамен  | 6 |  |             |   | 14  | 14  |     |     |     | 14 |            |     | 14  |  |  |     |     | 14  |
| +  | ПДП.01      | ПРИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДИПЛОМНАЯ)   |   |  | 6           |   | 144 | 144 |     |     | 144 |    | <u>144</u> | 144 |     |  |  |     |     | 144 |
| <b>ГИА.Государственная итоговая аттестация</b> |             |   |   |  |             |   | 216 | 216 |     |     | 216 |    |            | 216 |     |  |  |     |     | 216 |
| +  | ГИА.01      | Подготовка выпускной квалификационной работы, защита выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен   |   |  |             |   | 216 | 216 |     |     | 216 |    |            | 216 |     |  |  |     |     | 216 |

## 5.2. Примерный календарный учебный график



### **5.3. Примерная рабочая программа воспитания**

#### **5.3.1. Цель 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 квалифицированных специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

#### **Задачи:**

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия и обеспечивающего развитие обучающегося как субъекта деятельности, как личности и как индивидуальности, владеющей общечеловеческими нормами нравственности, культуры, здоровья и межличностного взаимодействия и способной обеспечивать устойчивое повышение качества собственной жизни и общества в целом;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, реализовывать их воспитательные возможности;
- использование в воспитании обучающихся возможности изучаемых предметов, поддерживать использование на занятиях интерактивных форм;
- организовывать в Филиале волонтерскую деятельность и привлекать к ней студентов для освоения ими новых видов социально значимой деятельности;
- организовывать для обучающихся студентов экскурсии, экспедиции, походы и реализовывать их воспитательный потенциал;
- организовывать работу с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития обучающихся.
- формирование у обучающиеся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяет образование как единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

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

Воспитательная система Филиала направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности обучающегося, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией.

## **Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы**

### **6.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой и учебным планом: учебными аудиториями 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.

Помещения для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа к современным профессиональным базам данных, электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечной системе.

Оснащение учебных аудиторий, лабораторий и мастерских отражено в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей.

Реализация ОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин и модулей образовательной программы, а также информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных ресурсов сети Интернет, указанных в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей.

### **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;
- предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
- организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро;

#### **Спортивный комплекс**

##### **Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал.

### **6.2. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в учебных аудиториях Филиала и располагает оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

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.

Для овладения профессиональными навыками и с целью трудоустройства выпускников, заключаются договоры о практической подготовке между филиалом и профильными организациями.

Профильные организации согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику; предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками; участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов; обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Имеющиеся базы практической подготовки (практик) обучающихся обеспечивают возможность прохождения практики в соответствии с учебным планом

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

Ведущей конечной целью воспитания является разностороннее формирование и развитие личности будущего конкурентоспособного профессионала, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, физическим здоровьем, качествами гражданина-патриота, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией.

Реализация намеченной цели основывается на анализе эффективности и практическом опыте и проводится через планомерную работу администрации, педагогического коллектива и органов студенческого самоуправления.

Концепция воспитательной работы выстраивается с ориентацией на модель выпускника как гражданина - патриота, образованного человека, личность свободную, культурную,

гуманную, способную к саморазвитию, что в полной мере соотносится с базовой моделью «Портрета Гражданина России 2035 года».

В Филиале созданы условия для таких направлений воспитания, как гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, спортивно-массовое, профилактическое, профессионально-трудовое, физическое. Созданы и условия для формирования компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера.

В Филиале созданы условия для проведения традиционных мероприятий и культурно-массовых мероприятий к праздничным датам: День знаний, неделя первокурсника, День учителя, День матери, День народного единства, День Героев Отечества, Новый год, Татьянин день, 23-е февраля, 8-е марта, День Святого Валентина, Масленица, День Победы, Последний звонок. Обучающиеся имеют возможность реализовывать свои творческие способности, интересы, формировать жизненные ценности, созданы условия для социализации личности и получения специальности.

В Филиале созданы условия для творческого развития студентов, сформирована благоприятная культурная среда: обучающиеся имеют возможность участвовать в творческом конкурсе для первокурсников, студенческом киноклубе, студенческом театре, заниматься в кружке вокала, участвовать в экскурсиях по культурно-историческим объектам города Москвы, встречах с известными представителями медиа-сферы.

С целью обеспечения возможности свободно выражать свое мнение и принимать участие в обсуждении и принятии решений по ключевым вопросам (учебным и внеучебным), затрагивающим интересы студенчества, создан студенческий совет. Заседания студенческого совета должны проводиться не реже двух раз в месяц.

Обучающиеся Филиала имеют возможность принять участие в научных конференциях студентов, олимпиадах по предметам, конкурсах.

Спортивная жизнь Филиала: имеется возможность для регулярного проведения мастер-классов с известными спортсменами, представителями профессионального спортивного сообщества, соревнования с обучающимися других колледжей и вузов.

Профилактика правонарушений является одной из важнейших задач воспитательной работы Филиала. Система профилактики работы Филиала, направленная на формирование у обучающихся потребности в здоровом образе жизни, законопослушного поведения, профилактику правонарушений, алкоголизма и наркомании включает: организацию мероприятий первичной профилактики, правовое просвещение участников

образовательного процесса, выявление обучающихся из группы риска, организацию педагогического сопровождения и индивидуальной профилактической работы.

Социокультурная среда Филиала способствует формированию общих и профессиональных компетенций, а также развитию социально-личностных качеств обучающихся, а именно, активной гражданской позиции, становлению их лидерских способностей, коммуникативных и организаторских навыков, умения успешно взаимодействовать в команде. Данные качества позволяют выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть востребованными на рынке труда.

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

Для реализации рабочей программы воспитания Филиал укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации и курирует педагогических работников Филиала. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.пф/>

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru> отраслевые конкурсы профессионального мастерства; движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс».

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы .

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

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Туризм и гостеприимство, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников Филиала отвечает 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 деятельности Туризм и гостеприимство, 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 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

## **6.5 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования — программ подготовки специалистов среднего звена,

итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утвержденным Минпросвещения России 1 июля 2021 г. № АН-16/11вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

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

Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) (далее – ГИА (ИА)), осваивающих основную профессиональную образовательную программу 43.02.16 Туризм и гостеприимство является обязательной и проводится по завершении всего курса обучения по специальности. В ходе ГИА (ИА) оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию и проведению ГИА (ИА), объему и структуре дипломной работы (дипломного проекта) определяется с учетом ПООП, отражены в Программе государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), которая утверждается Филиалом и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Порядок проведения демонстрационного экзамена Филиал определяет самостоятельно с учетом действующего законодательства.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА (ИА) включают типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедур и условий проведения государственной

итоговой аттестации (итоговой аттестации), критерии оценки.

К государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

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

Результаты проведения ГИА (ИА) оцениваются с проставлением одной из отметок:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии).

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) или получившим на ГИА (ИА) неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Филиалом.

## **Раздел 8. Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Адаптация настоящей ППССЗ проводится в целях обеспечения права инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья на получение среднего профессионального образования.

Инвалид, указавший в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной образовательной программе, должен предъявить индивидуальную программу реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Лицо с ОВЗ, указавшее в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной образовательной программе, должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

По личному заявлению поступившего на обучение по ППССЗ СПО инвалида, лица с ОВЗ, возможно его обучение по индивидуальному учебному плану. При необходимости (обоснованной на основании рекомендаций социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии), срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению с указанным в разделе 1 настоящей ППССЗ.

При обучении инвалида, лица с ОВЗ по адаптивной образовательной программе, в индивидуальный учебный план включаются адаптационные дисциплины: Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ образовательной организацией установлен особый порядок освоения дисциплины «Адаптивная физическая культура» с учетом состояния их здоровья – занятие в общей группе, но выполнение заданий, учитывающих тип и степень нарушения здоровья обучающегося.

Оснащение учебных аудиторий должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Учебные аудитории должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Учебная аудитория, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должна быть оборудована индукционными системами (индукционными петлями).

Для слабовидящих обучающихся в учебной аудитории предусматривается наличие компьютерной техники для просмотра учебной информации при помощи видеомониторов, использование клавиатуры со шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата учебная аудитория должна быть оборудована адаптивными партами с регулировкой высоты.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в учебных аудиториях при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

### **Организация практики обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ**

Форма проведения учебной и производственной практики для обучающихся по адаптированной образовательной программе устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

При определении мест прохождения практической подготовки для данной категории обучающихся необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащейся в индивидуальной программе реабилитации

инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практической подготовки инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19.11.2013 г. № 685н.

### **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**

Применяемые при реализации рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации определяется преподавателем в соответствии с учебным планом и устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза от установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ возможно создание специальных условий при прохождении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Выпускники не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, увеличение времени для подготовки ответа, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), формы предоставления заданий и ответов (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, с использованием услуг ассистента (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика), использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ОВЗ

должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

В Филиале созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования по образовательным программам обучающимися инвалидами лицам с ОВЗ. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Филиала.