

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ КО ПОО КСТ

_____ **А.С. Алукриева**

«__» _____ **2024 г.**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалиста среднего звена

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство
направленность: «Туроператорские и турагентские услуги»
направленность: «Гостиничные услуги»

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения: очная
Срок обучения 1 года 10 месяцев
на базе среднего общего образования

Калининград
2024 г.

Организация-разработчик:

государственное автономное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация «Колледж сервиса и
туризма»

Разработчики:

Алукриева А.С., директор ГАУ КО ПОО КСТ

Павлова А.Н., заместитель директора ГАУ КО ПОО КСТ

Евсеева И.В., заместитель директора ГАУ КО ПОО КСТ

Есина Н.В., методист ГАУ КО ПОО КСТ

Овчинникова И.В., преподаватель профессионального цикла ГАУ КО ПОО
КСТ

Макеева И.В., преподаватель профессионального цикла ГАУ КО ПОО КСТ

Валиева Н.В., преподаватель профессионального цикла ГАУ КО ПОО КСТ

Пономаренко А.Ю., преподаватель профессионального цикла ГАУ КО ПОО
КСТ

Солдатова С.П., преподаватель профессионального цикла ГАУ КО ПОО КСТ

**РЕКОМЕНДОВАНО и
СОГЛАСОВАНО**

Методическим советом

образовательной организации

Протокол № 7 от « 15 » июня 2024 г.

Председатель  Е.В.Дмитриева



СОГЛАСОВАНО

ООО "АС «Калининград»"

Генеральный директор

Г.А. Янович

М.П.

«15» июня 2024 года

ООО "Мик-авиа"

Генеральный директор

И.А. Шабалина

М.П.

2024 года



Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования.....	7
2.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы	7
2.2. Срок получения образования.....	7
2.3 Объем образовательной программы	8
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	8
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:	8
3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:	8
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	9
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции.....	12
Раздел 5. Структура образовательной программы	26
5.1. Учебный план	26
5.2. Календарный учебный график	34
5.3. Рабочие программы предметов, дисциплин и профессиональных модулей	34
5.4. Программы учебной и производственных практик	36
5.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	37
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	39
6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы ..	39
6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы	43
6.3. Организация практической подготовки обучающихся.....	44
6.4 Организация воспитания обучающихся	45
6.5. Кадровые условия реализации образовательной программы	48
6.6. Финансовые условия реализации образовательной программы.....	49
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств	50
7.1 Контроль и оценка освоения основных видов деятельности	50
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников	54
Приложения	

Раздел 1. Общие положения

Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, (далее – ОПОП, основная программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 12 декабря 2022 г. приказ №1100 и примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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

ОПОП СПО ежегодно обновляется в части содержания с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО. ОПОП СПО реализуется в совместной образовательной, воспитательной и иной деятельности студентов и сотрудников колледжа.

При реализации образовательной программы Колледж использует различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Освоение ОПОП СПО предусматривает проведение практики обучающихся. Образовательная деятельность организуется в форме практической подготовки.

ОПОП СПО разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с последними изменениями от 14 сентября 2022 г.;

Приказ Минобрнауки России от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

Приказ Министерства просвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки РФ № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся»;

Приказ Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.05.2015 г. №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.09.2017 г. №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приему и размещению гостей»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.09.2017 г. №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 г. №115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант, бармен»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.12.2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;

Примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденной протоколом ФУМО по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 г. №01, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ (приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 г.);

Устава ГАУ КО ПОО «Колледж сервиса и туризма».

При разработке ОПОП были учтены требования регионального рынка труда, запросы работодателей: АО «Калининград» (гостиницы "Калининград", "Москва"), ООО «Мик-Авиа», АО «Пансионат «Волна», ООО «Транс-А» (Отель "Редиссон"), ООО «Калинхотел» (Отель «Ibis»), ООО "Британника Проджект", ООО "Облака", ООО "Прокафе".

Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ - социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

2.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы

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

Направленность образовательной программы:

туроператорские и турагентские услуги;

гостиничные услуги.

Выпускник образовательной программы по квалификации «Специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий вид деятельности: «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности:

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Туроператорские и турагентские услуги;	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Гостиничные услуги	Предоставление гостиничных услуг

Форма обучения: **очная.**

2.2. Срок получения образования

Сроки получения среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на **базе среднего общего образования** с одновременным получением среднего общего образования составляет **1 года 10 месяцев.**

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения об-

разования может быть увеличен не более чем на один год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Конкретный срок получения образования по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах сроков, установленных пунктом 1.9 ФГОС СПО.

2.3 Объем образовательной программы

Объем программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на **базе среднего общего образования** с одновременным получением среднего общего образования составляет **2952 академических часа**.

Объем образовательной программы на базе среднего общего образования в неделях:

Учебные циклы <i>Направленность</i>	Бюджет времени (в неделях)	
	Туроператорские и турагентские услуги	Гостиничные услуги
Обучение по учебным циклам	59	56,5
Учебная практика	6	5
Производственная практика	9	13
Промежуточная аттестация	2	1,5
Государственная итоговая аттестация	6	6
Каникулярное время	13	13

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
ВД.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью	
Туроператорские и турагентские услуги	
ВД.02 Предоставление туроператорских и	ПМ.02 Предоставление туроператорских и

турагентских услуг	турагентских услуг
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих: Ассистент экскурсовода (гида)
Гостиничные услуги	
ВД.02 Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих: 11695 Грничная

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

МЫ

4.1. Общие компетенции

Код компет енции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять 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>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежной областях; методы работы в профессиональной и смежной сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения: определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в 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</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необ-	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)

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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Практический опыт: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Уметь: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p> <p>Знать: 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</p>

		<p>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>Практический опыт: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Уметь: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Знать: 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>Практический опыт: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Уметь: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Знать: 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>Практический опыт: Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Уметь: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Знать: 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><i>Направленность: Гостиничные услуги</i></p>		
<p>ВД 02. Предоставление гостиничных услуг</p>	<p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p>Практический опыт: Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного</p>

		<p>средства размещения</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено</p> <p>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Уметь:</p> <p>Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p>
--	--	---

		<p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных сред-</p>
--	--	--

		<p>ствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>Практический опыт: Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения Уметь: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием Знать: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания</p>

		<p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по</p>

		<p>работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Уметь:</p> <p>Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p>
--	--	--

		<p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных</p> <p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p> <p>Координации и контроль деятельности де-</p>

		<p>партаментов (служб, отделов)</p> <p>Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности</p> <p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p>Уметь:</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Вести журнал передачи смены</p> <p>Знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
--	--	--

		<p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>11695 Горничная</p>	<p>Трудовые функции:</p> <p>Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда</p> <p>Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде</p> <p>Комплектация номерного фонда расходными материалами</p> <p>Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде</p> <p>Уборка ванной комнаты в номерном фонде</p> <p>Уборка спальни, комнат в номерном фонде</p> <p>Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке</p> <p>Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде</p> <p>Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде</p> <p>Регистрация забытых и потерянных гостями вещей</p> <p>Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения</p> <p>Прием номера при выезде гостя</p> <p>Знания:</p> <p>Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда</p>

		<p>Правила обработки различных поверхностей номерного фонда Правила подбора и использования уборочного инвентаря Правила и методы текущей уборки номерного фонда Процедуры выезда гостя Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Умения: Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера Производить текущую уборку номерного фонда Осуществлять экипировку номерного фонда Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда Вести документацию по текущей уборке номерного фонда</p>
<i>Направленность: Туроператорские и турагентские услуги</i>		
<p>ВД 02. <i>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</i></p>	<p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p>	<p>Практический опыт: 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 Уметь: 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</p>

		<p>Владеть техникой количественной оценки и анализа информации</p> <p>Владеть методикой хранения и поиска информации</p> <p>Вести документацию, хранение и извлечение информации</p> <p>Пользоваться компьютерными программами бронирования туров</p> <p>Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа</p> <p>Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные</p> <p>Формировать банки данных</p> <p>Знать:</p> <p>Законодательство Российской 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>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p>Уметь:</p> <p>Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p>Знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие</p>

		<p>щие 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>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>Ассистент экскурсовода (гида)</p>	<p>Трудовые функции:</p> <p>Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг</p> <p>Обеспечение туристов (экскурсантов) информационными материалами</p> <p>Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов "портфеля экскурсовода"</p> <p>Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии</p> <p>Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа</p> <p>Умения:</p> <p>Использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг</p> <p>Налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро</p> <p>Соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии</p> <p>Знания:</p> <p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные,</p>

		экономические и туристские) 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
--	--	--

Раздел 5. Структура образовательной программы

ОПОП СПО включает в себя:

Учебный план (приложение №1)

Календарный учебный график (приложение №2)

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) (приложение №3)

Фонды оценочных средств (приложение №4)

Программы учебной и производственной практик (приложение №5)

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы (приложение №6)

5.1. Учебный план

Содержание обучения по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство определяется учебным планом, разработанным в соответствии с ФГОС СПО и утвержденным директором колледжа.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ОПОП СПО:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов;
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- объёмные показатели подготовки и проведения итоговой аттестации.

Образовательная программа имеет следующую структуру: профессиональная подготовка: социально-гуманитарный цикл, общепрофессиональный цикл, профессиональный цикл, государственная итоговая аттестация. В социально-гуманитарном цикле, общепрофессиональном цикле, профессиональном цикле выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле), самостоятельной работы обучающихся и включена промежуточная аттестация (консультации перед экзаменом, экзамен).

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО. Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Содержание образовательной программы обновлено с учетом предложений и запросов работодателей.

Объем времени, отведенный на вариативную часть циклов - **828 ч.** использован:

на увеличение обязательной части социально-гуманитарного цикла - 96 ч.;

на увеличение обязательной части общепрофессионального цикла - 256ч.;

на увеличение обязательной части профессионального цикла - 476 ч.;

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, количество зачётов не превышает 10, в указанное количество не входят экзамены и зачёты по физической культуре. Зачёты, дифференцированные зачёты проводятся за счёт учебного времени, отводимого на изучение дисциплины, междисциплинарного курса, не предполагают отдельного дня на проведение.

Консультации для обучающихся предусмотрены из времени, отводимого на изучение дисциплины и из объема времени, выделенного на промежуточную аттестацию. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные. Распределение часов консультаций осуществляется с учетом номенклатуры дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию.

Курсовые проекты (работы) являются видом учебной работы и реализуются в пределах времени, отведенного на изучение.

Курсовая работа запланирована по междисциплинарному курсу: МДК.02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы.

В объем времени входят все формы аудиторной нагрузки по сопровождению курсовых работ (проектов) обучающихся преподавателями, в т. ч. Разъяснение особенностей курсового проектирования, знакомство с правилами оформления работ (проектов), обсуждение содержания работ, помощь в расчетах, проверка текстов и т. п.

Самостоятельная работа студентов составляет в целом по образовательной программе **278 часа** (8,0%), носит практико-ориентированный характер, проводится с целью:

- формирования и развития профессиональных и общих компетенций и их элементов: знаний, умений, практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО и запросами работодателей;

- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирования самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;

- развития культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирования умений работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями.

Формы самостоятельной работы устанавливаются преподавателями при разработке рабочих программ дисциплин; междисциплинарных курсов, определяются степенью подготовленности студентов, содержанием дисциплины, междисциплинарного курса. Самостоятельная работа выполняется студентами по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, проверяется и оценивается педагогом.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла предусматривает изучение обязательных дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности», «Основы бережливого производства».

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний. Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет **86 академических часов**.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

В общепрофессиональный цикл включена дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» в объеме **76 академических часов**, из них на освоение основ военной службы (для юношей)/ основ медицинских знаний (для девушек) - 48 часов.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в соответствии с п.1 ст.13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ и Приказом Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2010 г. N 96/134 "Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах".

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве», «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса», «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве», «Менеджмент в туризме и гостеприимстве», «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве», «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела», «Иностранный язык (второй)», «Психология делового общения и конфликтология».

Профессиональный учебный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов.

Профессиональный цикл ОПОП СПО включает профессиональные модули:

ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

для направленности «Туроператорские и турагентские услуги»

ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 16399 Официант

для направленности «Гостиничные услуги»

ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих: 11695 Горничная.

Реализация программы модуля предполагает обязательную практическую подготовку, являющуюся обязательной частью рабочей программы профессионального модуля и представляющую собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку, связанную с необходимостью участия обучающихся профессиональной деятельности для достижения результатов освоения образовательных программ.

В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019 г. N403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», (Статья 1, подпункт в) практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах обучения, охватывает как отдельные учебные предметы (дисциплины) и курсы общеобразовательного цикла, так и дисциплины (модули) всех других циклов (всех видов практики), предусмотренных учеб-

ным планом образовательной программы, чередуясь с другими формами обучения.

Объем организации учебных занятий в форме практической подготовки по отдельным циклам учебного плана может быть различен.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду деятельности и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей (см. Календарный учебный график).

ФГОС предусматриваются следующие виды практики: учебная и производственная. В соответствии с ФГОС, объем профессионального цикла образовательной программы, выделяемый на проведение практики:

для направленности «Туроператорские и турагентские услуги»

540 ч., из них 432 ч. обязательная часть, 202 ч. вариативная часть

для направленности «Гостиничные услуги»

648 ч., из них 432 ч. обязательная часть, 310 ч. вариативная часть

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

Учебная практика реализуется в мастерских Колледжа, в которых имеется оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Практика по профилю специальности направлена на формирование студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО

по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика проводится в организациях (предприятиях), осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы или в мастерских Колледжа. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Время, отводимое на проведение ГИА, отражено в учебном плане, согласно требованиям ФГОС СПО.

По завершению освоения ППССЗ СПО выпускникам выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе не может превышать 36 академических часа, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу.

Продолжительность учебной недели составляет шесть дней. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут (одно учебное занятие равняется двум академическим часам). Продолжительность учебной и производственной практики – 6 академических часов в день.

Для обеспечения мобильности обучающихся на рынке труда им предлагаются по выбору дополнительные образовательные услуги, которые позволяют углубить знания и обеспечивают возможность выбора индивидуальной образовательной траектории.

ППССЗ реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

Учебный план представлен в приложении 1.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график ежегодно утверждается директором колледжа, устанавливает последовательность и продолжительность реализации ППССЗ: продолжительность обучения по дисциплинам, продолжительность промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации, каникул обучающихся.

Начало учебного года 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану.

Окончание учебного года на каждом курсе определяется распределением бюджета времени по курсам данного учебного плана.

Продолжительность учебной недели - шестидневная.

В каждом учебном году по 2 семестра, завершаемых промежуточной аттестацией.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 8 - 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

Учебная практика и производственная практика проводятся концентрированно в несколько периодов или рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

На государственную итоговую аттестацию ФГОС СПО выделено 216 ч (6 недель)

Календарный учебный график представлен в приложении 2.

5.3. Рабочие программы предметов, дисциплин и профессиональных модулей

Неотъемлемой частью ОПОП СПО специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство рабочие программы предметов, дисциплин, профессиональных модулей, включенных в учебный план ППССЗ.

Рабочие программы составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ПОП по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, с учетом мнения работодателей, применительно к вариативной части.

В рабочих программах учебных курсов, дисциплин (модулей, практик) предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки.

Социально-гуманитарный и общепрофессиональный циклы состоят из дисциплин, профессиональный учебный цикл – из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности.

Перечень рабочих программ предметов, дисциплин и профессиональных модулей представлен ниже:

Социально-гуманитарный цикл

СГЦ.01 История России

СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности

СГЦ.04 Физическая культура

СГЦ.05 Основы финансовой грамотности

СГЦ.06 Основы бережливого производства

Общепрофессиональный цикл

ОПЦ.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

ОПЦ.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

ОПЦ.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

ОПЦ.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

ОПЦ.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела

ОПЦ.07 Иностранный язык (второй)

ОПЦ.08 Психология делового общения и конфликтология

Профессиональный цикл

ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

для направленности «Туроператорские и турагентские услуги»

ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 16399 Официант
для направленности «Гостиничные услуги»

ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих: 11695 Горничная.

Рабочие программы предметов, дисциплин и профессиональных модулей представлены в приложении 3 (хранятся в электронном виде).

Фонды оценочных средств представлены в приложении 4 (хранятся в электронном виде).

5.4. Программы учебной и производственных практик

Практика реализуются в форме практической подготовки и предусматривают выполнение, моделирование обучающимися практических видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к производственным.

Учебная и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Колледж самостоятельно разрабатывает, планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями; определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики; разрабатывает и согласовывает с организациями программы практик, формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Практическое обучение нацелено на закрепление теоретических знаний на основе изучения работы конкретных организаций, формирование необходимых умений и профессиональных компетенций по специальности, практическое освоение современных технологий, оборудования и т.д., приобретение профессионального опыта, с конкретизированными конечными результатами обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Учебная и (или) производственная практики проводятся по профессиональным модулям и являются его составными частями.

По всем видам практики разработаны рабочие программы и определены формы промежуточной аттестации.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Прохождение практики завершается дифференцированным зачетом, который проводится за счет времени, отведенного на прохождение практики.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Задания на учебную и производственную практики, порядок их проведения описаны в программах учебной и производственной практик.

Рабочие программы практики представлены в приложении 5 (хранятся в электронном виде)

5.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Программа воспитания обучающихся по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе Примерной рабочей программы воспитания по укрупненной группе 43.00.00 Сервис и туризм.

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации 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.

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

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

- патриотическое воспитание — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

- духовно-нравственное воспитание — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- эстетическое воспитание — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

- профессионально-трудовое воспитание — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

- экологическое воспитание — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

- ценности научного познания — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в приложении 6.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

Требования к условиям реализации образовательной программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, к организации воспитания обучающихся, кадровым и финансовым условиям реализации образовательной программы.

6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские, оснащенные оборудованием, техническими

средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты: социально-гуманитарных, гуманитарных, социально-экономических дисциплин; иностранного языка; информационных технологий в профессиональной деятельности; безопасности жизнедеятельности.

Мастерские: «Администрирование отеля», «Туризм», «Ресторанный сервис».

Спортивный комплекс: спортивный зал.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый зал.

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

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

6.1.2.1. Кабинеты оснащены оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- дидактические пособия;

оснащены техническими средствами:

- интерактивная доска или мультимедийный видеопроектор с экраном;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная панель.

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

Зал «Актовый зал»

оснащен оборудованием:

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

Зал «Библиотека» оснащен оборудованием:

- кафедра выдачи книг;
- стулья;
- рабочие столы;
- стеллажи и витрины;
- каталожные шкафы под периодику, формуляры, мультимедиа носители.

Зал «Читальный зал с выходом в интернет» оснащен оборудованием:

- подъемно-поворотные стулья
- стулья;
- рабочие столы;
- журнальные столы;
- шкафы канцелярские;
- компьютеры со специализированным программным обеспечением с выходом в интернет.

6.1.2.3. Оснащение учебных мастерских: «Администрирование отеля»

Pos-система	шт.	1
Pos-терминал для платежных карт	шт.	1
Автоматическая система управления гостиницей	шт.	1
Акустическая система комплект	шт.	1
Вешалка	шт.	3
Витрина для сувениров	шт.	1
Доска-флипчарт	шт.	1
ЖК панель	шт.	1

Зеркало	шт.	2
Кабель для подключения дублирующего монитора или интерактивной панели	шт.	1
Ключи-карты для электронных замков	шт.	6
Корзина для мусора	шт.	5
Кресло для гостиной (гостевое кресло)	шт.	6
Манипулятор типа мышь	шт.	9
Микрофонная радиосистема с двумя микрофоном и карманным передатчиком 2 комплекта батареек на каждый передатчик	шт.	1
Микшерный пульт	шт.	1
Мини-сейф	шт.	1
Мобильная стойка под интерактивную панель	шт.	1
МФУ	шт.	3
Набор первой медицинской помощи	шт.	1
Ноутбук	шт.	10
Офисное кресло	шт.	1
Рециркулятор (очиститель воздуха), напольный, белый	шт.	1
Сетевой фильтр	шт.	5
Стойка администратора	шт.	1
Стол (модульный)	шт.	26
Стол журнальный	шт.	3
Стол канцелярский	шт.	1
Стол модульный (переговорный)	шт.	7
Стул (офисный)	шт.	30
Таймер	шт.	1
Телефон	шт.	1
Флэш-накопитель	шт.	1
Часы настенные	шт.	5
Шкаф стеллаж для документов полузакрытый	шт.	2

Учебная мастерская «Туризм»

Короткофокусный проектор с экраном	шт.	1
Мусорная корзина	шт.	3
МФУ	шт.	1
Мышь для ноутбука	шт.	13
Ноутбук	шт.	13
Офисный стол	шт.	18
Подставка для проектора и ноутбука	шт.	1
Презентер	шт.	1
Роутер	шт.	1
Стул для посетителей офисный	шт.	15
Фильтр	шт.	13
Широкоформатный монитор (телевизор, видео-панель)	шт.	1

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест учебной и производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских колледжа и располагает оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудованием и инструментами, используемых при проведении демонстрационных экзаменов по компетенциям «Администрирование отеля», «Туризм», «Ресторанный сервис».

Производственная практика реализуется в организациях по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области: АО «Калининград» (гостиницы "Калининград", "Москва"), ООО «Мик-Авиа», АО «Пансионат «Волна», ООО «Транс-А» (Отель "Редиссон"), ООО «Калинхотел» (Отель «Ibis»), ООО "Британника Проджект", ООО "Облака", ООО "Прокафе".

6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) 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).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информации.

онным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

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

6.3. Организация практической подготовки обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы направлена на совершенствование модели практикоориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, 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 профессии/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 мастерских 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 Колледжем 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 Организация воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в ППСЗ рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение б).

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.

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

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.

В колледже 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 колледже созданы условия для проведения традиционных мероприятий и культурно-массовых мероприятий к праздничным датам: День знаний, неделя первокурсника, День учителя, День матери, Новый год, День студента, 23-е февраля, 8-е марта, Масленица, День Победы, Выпускной.

Обучающиеся имеют возможность реализовывать свои творческие способности, интересы, формировать жизненные ценности, созданы условия для социализации личности и получения специальности.

В колледже созданы условия для творческого развития студентов, сформирована благоприятная культурная среда: обучающиеся имеют возможность участвовать в творческих конкурсах, студенческом театре, заниматься в кружке вокала, участвовать в экскурсиях по культурно-историческим объектам города Калининграда и Калининградской области, встречах с известными представителями медиасферы.

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

Спортивная жизнь колледжа: студенты могут принимать участие, как во внутриколледжных соревнованиях, так и в региональных. В колледже действуют спортивные секции по игровым видам спорта, а так же открыт студенческий спортивный клуб «Янтарная дюна»

Профилактика правонарушений является одной из важнейших задач воспитательной работы колледжа. Система профилактики работы колледжа, 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. На базе колледжа действует студенческое объединение «Отряд правопорядка».

Социокультурная среда колледжа 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 Колледж укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в Колледже, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, отдел воспитательной работы, классных руководителей (кураторов), препода-

вателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Материально-техническое обеспечение воспитательной работы - в соответствии материально-технической базой Колледжа пп. 6.1.

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте Колледжа <https://спокст.рф>

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.рф/>

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru>

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движение «Профессионалы»;

движение «Абилимпикс»;

6.5. Кадровые условия 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 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в ор-

ганизациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу не менее 25 процентов.

6.6. Финансовые условия реализации образовательной программы

Базовые нормативны затрат на оказание государственных услуг по реализации основных профессиональных образовательных программ утверждаются Министерством образования Калининградской области в соответствии со статьей 10 Закона Калининградской области от 01.07.2013 г. №241 «О образовании в калининградской области», постановлениями Правительства Калининградской области от 04.12.2015 г. №677 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Калининградской области, а также признании утратившими силу отдельных пунктов постановления Правительства Калининградской области от 23 декабря 2010 года №986 и постановления Правительства Калининградской области от 28 декабря 2012 года №1083» и от 14.08.2017 №433 «О некоторых вопросах осуществления Правительством Калининградской области функций и полномочий учредителя в отношении бюджетных (автономных) учреждений Калининградской области, находящихся в его ведомственной подчиненности, и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Калининградской области», Приказом Минпросвещения России от

22.09.2021 №662 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан, применяемых при расчете объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением, Приказом Министерства образования Калининградской области от 20.2.2021 г. №1450/1.

ГАУ КО ПОО КСТ ежегодно предоставляется субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ). Размер субсидии рассчитывается в соответствии с показателями государственного задания на основании нормативных затрат на оказание государственных услуг с применением базовых нормативов затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат и нормативных затрат на выполнение работ, определенных в соответствии с порядком формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания государственными учреждениями Калининградской области, установленным постановлением Правительства Калининградской области от 04.12.2015 г. №677.

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств

7.1 Контроль и оценка освоения основных видов деятельности

С целью оценки качества подготовки обучающихся по основной профессиональной образовательной программе 43.02.16 Туризм и гостеприимство применяются следующие типы контроля: текущий, промежуточный (промежуточная аттестация) и итоговый (государственная итоговая аттестация, итоговая аттестация).

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам его относятся: систематичность и непрерывность мониторинга качества обучения.

Текущий контроль проводится в письменной и устной формах (рейтинговая/ накопительная система оценивания, контрольные работы, тестирование, в том числе с использованием компьютерных и онлайн-технологий).

Промежуточный контроль осуществляется в конце семестра. Формы промежуточной аттестации определены учебным планом.

В учебном году, при планировании промежуточной аттестации, количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов -10, в указанное количество не входит зачет по физической культуре.

Основными видами промежуточной аттестации являются: дифференцированный зачет, экзамен, курсовая работа, в том числе комплексные зачеты и экзамены;

Дифференцированный зачет по дисциплине, МДК, курсовой работе проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение предмета, дисциплины, МДК. Зачеты по УП и ПП проводятся за счет объема времени, отведенного на УП и ПП.

Экзамены проводятся в сроки, определенные учебным планом на промежуточную аттестацию, в день, освобожденный от других видов занятий. При модульном изучении экзамен может проводиться в последний день изучения соответствующего профессионального модуля или учебной дисциплины, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Экзамен по модулю проводится по освоению программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения. По итогам проведения экзамена выносится решение: «вид деятельности освоен /не освоен» с выставлением оценки.

Квалификационный экзамен проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для определения соответствия получен-

ных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Для максимального приближения к условиям будущей профессиональной деятельности к процедуре проведения экзамена квалификационного в качестве внештатных экспертов привлекаются представители работодателей, их объединений.

Квалификационный экзамен по ПМ «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» проводится после проведения практики.

После успешного прохождения квалификационного экзамена обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего проводится с участием работодателей.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основ-

ным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен может проводиться по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;
- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом требований, заявленных организациями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ создаются Фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные общие и профессиональные компетенции.

Фонды оценочных средств разработаны в соответствии с формами контроля, указанными в учебном плане.

Фонды оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем в соответствии с ФГОС, требованиями профессионального стандарта, рассматри-

ваются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Фонды оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем в соответствии с требованиями ФГОС, профессиональными стандартами, проходят внутреннюю экспертизу в учебно-методическом отделе, рассматриваются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации, учебно-методическая документация по учебным предметам, дисциплинам, модулям, тестовые задания для текущего контроля доводятся до сведения студентов через электронный журнал.

Фонды оценочных средств приведены в приложении 4.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

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.

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют выпускную квалификационную работу (дипломный проект) и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяется «Программой ГИА». Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: наименование квалификации «специалист индустрии красоты».

Для государственной итоговой аттестации разрабатывается программа государственной итоговой аттестации, которая утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных Колледжем в Программу ГИА.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.